

# Comité de Pilotage CIC-CIB

Jeudi 5 janvier 2017

Relevé de décisions

---

<u>Emetteur :</u>	M. RIVIERE	Référent technique CIC / DAF
<u>Présents :</u>	Mme LE GAL	SG
	M. FEILLEL	SGa / Référent promoteur CIC
	M. COLLIN	DRH
	Mme LAY	SG du Calvados
	Mme LOISEL	DPEP
	Mme COCOUAL	SAGED
	Mme BELLOCHE	SAGED
	Mme RAYON-DESMARES	DPE
	M. PARIS	DPE
	Mme MAUROUARD	DEPAP
	Mme DANGUY	DEPAP - BPATSS
	Mme SONET	Adjoint référent CIC T2 – DAF2
	M. LEYOUDEC	DAAGE
	Mme ROCHETTE	DAAGE 1
	Mme PLASSAIS	DAAGE 1
	Mme KHALES	DEC
	M. VERGELY	DAJ
	Mme GOMES	Adjoint Référent CIC HT2 / DAF1
	Mme VILLIGER	DPPM
	Mme MOUTIER	DPPM1
	Mme HUOT-MARCHAND	DEPAP AT/ MP CHOMAGE
	Mme DAGORN	DIFOR
	Mme LE GOFF	DSDEN50 – SIB
	M. LEHOUX	DSI
<u>Excusés :</u>	Mme ROLLET	DSDEN14 RH

---

## ▪ **Introduction par madame la secrétaire générale**

Madame la secrétaire générale a souhaité remercier l'ensemble des membres du comité de pilotage pour les résultats obtenus cette année en termes de CIC. Même si il est nécessaire de consolider nos outils de reporting sur l'effectivité des contrôles ou encore d'améliorer la formalisation et la traçabilité de nos actions de CIC, la mise en œuvre du dispositif CIC de l'académie de Caen est jugée globalement satisfaisante (Cour des comptes).

## ▪ **Plan d'action ministériel CIC 2016-2018**

Le contrôle interne s'inscrit dans la durée et suppose la définition de grandes lignes directrices pour la période 2016-2018. Dans un souci de continuité et de stabilité, le ministère a décidé de reproduire le format du plan d'action ministériel précédent en élaborant cinq volets destinés aux différentes parties prenantes. Seuls les volets CIC Etat, MRCF en EPLE, et SIFm ont été présentés en séance. Les principales actions attendues sont détaillées dans le support projeté (archivé sur le portail CIC académique).

***Décision 1 : Concernant la partie MRCF en EPLE - Reprendre attache auprès des agents comptables gestionnaires et ou chefs d'établissements sur le déploiement et la prise en main d'ODICE en partant des zones à risques identifiées (bourses, voyages scolaires, ...)***

## ▪ **Visite du cabinet Tuillet dans l'académie de Caen**

Depuis trois ans, dans le cadre de la certification des comptes de l'Etat, la Cour des Comptes conduit des missions intermédiaires ayant pour objet d'apprécier dans les services déconcentrés, la qualité des dispositifs de contrôle interne comptable. L'académie de Caen a été retenue par la cour des comptes pour les travaux d'audit de cette année. L'intervention du cabinet Tuillet s'est focalisée principalement sur le périmètre des rémunérations des enseignants du second degré public. Le rapport définitif de la cour des comptes sera publié à la fin du mois de janvier.

***Décision 2 : Prendre en compte les recommandations du rapport définitif de la cour des comptes***

## ▪ **Le contrôle de supervision**

Le dispositif de contrôle interne déployé dans l'académie de Caen est clairement sur une trajectoire d'amélioration continue. Toutefois, les lacunes observées par le cabinet Tuillet lors de ses travaux portent principalement sur le dispositif de contrôle et plus précisément sur « la supervision » au niveau des chefs de bureau.

***Décision 3 : Poursuivre le déploiement de l'outil reporting dans tous les services RH – objectif Mars***

***Décision 4 : En s'appuyant sur la solution technique proposée, définir via un groupe de travail, les différents contrôles de supervision à réaliser en fonction des risques identifiés. La supervision au niveau de la coordination paye devra également être traitée. Calendrier de mise en œuvre + Porteur de projet (fin janvier)***

***Décision 5 : Poursuivre le développement de l'outil reporting sous format Web (DSI)***

En l'absence de reporting (nombre, montant, et typologie) sur les anomalies relevées dans les fichiers de retour paie, il n'est pas possible de tirer pleinement le bénéfice des actions mises en œuvre dans le cadre de notre dispositif de CIC.

***Décision 6 : Exploiter au mieux les requêtes d'Orléans –Tours - Mettre en place un tableau de bord sur les données du retour paye***

#### ▪ **Les fiches de procédures**

Des modes opératoires et des fiches réglementaires sont mis à disposition des gestionnaires. Toutefois, les modes opératoires identifiés diffèrent selon les bureaux de gestion et sont souvent formalisés de manière autonome par les gestionnaires.

***Décision 7 : Procéder à un recensement des fiches de procédures sur la partie HT2 – objectif février***

***Décision 8 : Sur la partie T2, exploiter le travail réalisé par la stagiaire IRA de la DPE. Définir via un groupe de travail le circuit d'actualisation, de validation, et de diffusion des fiches de procédures. Calendrier de mise en œuvre + Porteur de projet (fin janvier)***

#### ▪ **Autres éléments du dispositif de CIC académique**

***Décision 9 : Réflexion sur une procédure « départ » faisant le lien avec toutes les habilitations devant être mises à jour lors de la mutation interne ou externe d'un personnel- Tenue d'un répertoire des habilitations ? Calendrier de mise en œuvre + Porteur de projet (fin janvier)***

***Décision 10 : Afin d'améliorer le partage et les échanges de données/ outils, poursuivre les travaux de mutualisation déjà engagés afin de réduire le nombre de requêtes BO proposées sur le serveur. Calendrier de mise en œuvre + Porteur de projet (fin janvier)***

Prochaine réunion du COPIL académique CIC/CIB envisagée en juin 2017