

Le Recteur

à

Messieurs les Directeurs académiques des services de  
l'Éducation Nationale

Mesdames et messieurs les Chefs d'établissements  
d'enseignement du second degré public et privé

Mesdames et messieurs les Chefs de Divisions et  
Services

Caen, le 19 février 2013

CIRCULAIRE RECTORALE n° 2013 – 26

**Objet : Organisation du contrôle interne comptable dans les services  
déconcentrés du ministère de l'éducation nationale**

**Rectorat  
Division des  
finances  
académiques  
(DIFA)**

Dossier suivi par  
Joël SCHOTT

Téléphone  
02 31 30 15 22  
Télécopie  
02 31 30 16 01  
Mél.  
difa@ac-caen.fr

168, rue Caponière  
B.P. 8184  
14061 CAEN  
CEDEX

www.ac-caen.fr

Le décret n° 2011-775 du 28 juin 2011 ( J.O du 30 juin 2011) impose la mise en œuvre d'un dispositif de maîtrise des risques susceptibles d'entraver la réussite des politiques publiques dont les ministères ont la charge.

Ce dispositif, fondé sur le contrôle et l'audit interne, intègre dans son champ une composante destinée à garantir la qualité comptable, gage de la certification des comptes de l'Etat.

La définition du contrôle interne comptable (C.I.C.), issue du décret précité et précisée par la Cour des Comptes, se résume ainsi :

**« ... Ensemble des dispositifs formalisés et permanents mis en œuvre par les responsables de tous niveaux, sous la responsabilité du secrétaire général des ministères, pour maîtriser les activités financières et patrimoniales et donner une assurance raisonnable de la qualité des comptes, depuis le fait générateur des opérations jusqu'à leur dénouement comptable... »**

Le récent décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ( n° 2012- 1246 du 7 novembre 2012 – J.O du 10 novembre 2012) reprend dans son article 170 les attentes exprimées par le décret du 28 juin 2011 et précise les dix critères de la qualité comptable.

Dans ce contexte, toutes opérations effectuées par les différents acteurs locaux (services rectoraux, services départementaux, établissements scolaires...) et ayant , in fine, une incidence financière ou patrimoniale pour l'Etat, relève du champ du C.I.C.

**Le C.I.C. ne doit donc pas être entendu comme un outil de contrôle de la conformité à la norme comptable en usage dans les seuls services financiers mais aussi et surtout comme un ensemble de procédures et d'actions de contrôle que l'ordonnateur et ses représentants mettent en œuvre tout au long des processus de gestion.**

Il en résulte, que **l'ensemble des responsables des services académiques et des établissements scolaires doivent**, pour les actions de maîtrise des risques qui les concernent :

- **s'approprier les référentiels ministériels de C.I.C,**
- **veiller à leur mise en œuvre par les agents placés sous leur autorité,**
- **favoriser l'implantation et le déploiement du C.I.C. en inscrivant des objectifs liés à la maîtrise des risques dans le cadre des entretiens professionnels de leurs collaborateurs**
- **s'attacher à opérer les remontées d'informations nécessaires au pilotage académique et ministériel.**

## I. Organisation et animation du CIC

En raison de son caractère stratégique et transversal, le C.I.C. est rattaché au secrétaire général d'académie.

La gouvernance académique s'appuie sur :

- **Un comité de pilotage académique** réunissant autour du secrétaire général d'académie, un référent promoteur, un référent technique ( voir annexe n° 3 ), les chefs des services académiques concernés, des représentants des chefs d'établissements et des adjoints gestionnaires ou agents comptables des EPLE.

Ce comité se réunit deux fois par an afin d'analyser la progression des travaux de couverture des risques au travers des différents processus de gestion qui disposent d'un référentiel ( RCIC) ministériel.

Les décisions prises par cet organe donnent lieu à un relevé de conclusions largement diffusé.

- **Le référent promoteur du CIC :** membre de l'équipe de direction de l'académie, il est chargé d'impulser et de soutenir la démarche et si nécessaire de procéder aux arbitrages utiles au fonctionnement du dispositif.

Il assure le lien et la cohérence des actions retenues avec les dispositifs de contrôle interne pour la maîtrise des risques autres que comptables ( risques budgétaires, risques métiers, risques de non conformité aux lois et règlements, risques de non réalisation des politiques ministérielles et académiques....).

- **Le référent technique et ses correspondants :** cadre maîtrisant les concepts du contrôle interne, il accompagne les services qui le souhaitent dans la mise en œuvre concrète des procédures et des référentiels. Il s'assure de la réalisation des plans d'action arrêtés par le comité de pilotage, centralise les résultats au niveau académique et informe l'administration centrale dans le cadre du réseau national des correspondants CIC.

Les correspondants académiques, responsables opérationnels des processus à composantes comptables, sont choisis parmi les chefs de division et services concernés à raison d'un correspondant par processus ou sous processus ( voir annexe n° 4 ). Chaque correspondant est responsable de la mise en œuvre des actions de maîtrise des risques affectant le processus ou sous processus dont il assure la gestion.

**Vous trouverez, en pièce jointe, l'organigramme du CIC de l'académie tel qu'il est arrêté à ce jour.**

## II. Documentation et Outils du CIC :

- **La cartographie des activités** : Le CIC a pour objectif de maîtriser les risques qui peuvent affecter la qualité de la comptabilité générale de l'Etat, seule comptabilité soumise à la certification de la Cour des comptes. De ce fait, la cartographie des activités se décline selon des processus métiers regroupés en cycles et sous cycles par référence à la norme comptable retenue par la Cour des comptes.  
Les activités rencontrées dans les services académiques et établissements relèvent de 37 processus ou sous processus pour lesquels, à ce jour, 20 référentiels CIC rénovés ont été diffusés en académie ( voir annexe n° 5 ).

L'enquête annuelle ( février de chaque année) sur l'état du CIC dans l'académie s'appuie sur cette cartographie. Il appartient à chaque correspondant technique de témoigner de son niveau de maîtrise des risques en complétant, de manière objective, les formulaires ministériels communiqués.

Remarque : il est à noter que les services académiques participent à la chaîne de la dépense au titre du processus « Pensions » . Ils sont donc en charge d'actions de maîtrise des risques sur la phase d'étude administrative des dossiers de demande de liquidation de pension.

- **Les référentiels de contrôle interne comptable ( RCIC)** : En raison de l'importance des travaux nécessaires à la production d'un référentiel et afin de conserver une homogénéité des procédures sur le territoire national, l'administration centrale a pris à sa charge ( avec le concours d'experts volontaires des académies) l'élaboration des référentiels de contrôle interne comptable. Les processus jugés prioritaires au regard de la matrice ministérielle des risques ont déjà donné lieu à la diffusion de 20 référentiels au cours des deux dernières années.

Ces référentiels se déclinent, selon un schéma commun, sous la forme de tableaux excel dont les différents onglets présentent :

1. Le titre du référentiel
  2. La présentation générale du référentiel
  3. Les logigrammes des activités du processus ou des sous processus qui relèvent du référentiel
  4. **Un tableau des risques principaux recensés avec leur cotation**
  5. Une représentation graphique de la cartographie de ces risques selon leur impact et leur probabilité de survenance ( Cf : cotation)
  6. **Un tableau présentant les activités de maîtrise des risques ( AMR) et permettant d'évaluer la mise en œuvre effective des différentes AMR au travers d'un protocole et d'indicateurs pré-définis.**
  7. Une annexe destiné à recueillir le ou les organigrammes fonctionnels ( qui fait quoi).
- **Les organigrammes fonctionnels** : Les organigrammes fonctionnels permettent de décrire l'enchaînement des actions et de préciser de manière nominative les acteurs et leurs suppléants.  
**Les correspondants techniques responsables d'un processus ou d'un sous processus figurant parmi les 20 référentiels diffusés et les chefs des établissements qui participent à ces processus, sont tenus d'enrichir ( puis d'actualiser au fil des mouvements de personnels), les organigrammes fonctionnels et ceci dès réception du référentiel.**



Dans l'attente d'une réflexion concernant une éventuelle centralisation académique des organigrammes fonctionnels, chaque établissement et service devra conserver ce support dans la structure. Il devra rester accessible à tout agent participant à l'activité considérée et sera susceptible d'être présenté à toute demande du référent technique ou d'un corps d'audit.

La notion d'équipe peut être portée en lieu et place de l'identification individuelle lorsque de nombreux agents assurent la même tâche. Dans ce cas, un onglet complémentaire doit détailler la composition de l'équipe et le mode de répartition des dossiers.

Les services qui le souhaitent peuvent enrichir ces organigrammes de données afférentes à l'outil utilisé pour réaliser la tâche et au niveau d'habilitation de l'agent sur ledit outil.

▪ **L'outil d'auto-évaluation du dispositif :**

Dans ce contexte précis, le ministère, sur recommandation de la Cour des comptes, a choisi de s'appuyer sur un outil élaboré par la DGFIP : **l'échelle de maturité de la gestion des risques (EMR).**

Chaque entité responsable d'un processus de gestion se doit d'examiner, au moins une fois par an, avec le concours de l'ensemble des services impliqués dans les différentes tâches, le degré de maîtrise des fondamentaux du CIC selon 4 axes : le pilotage, l'organisation, la documentation et la traçabilité.

Cette opération permet d'arrêter une note moyenne par processus qui fait l'objet d'une remontée à l'administration centrale dans le cadre des enquêtes annuelles sur l'état du CIC dans les académies.

Les résultats de ces auto-évaluations servent à définir les plans d'action locaux et leur archivage dans le cadre du dossier permanent académique du CIC sera réalisé par le référent technique.

A mi-chemin entre l'auto-évaluation et l'audit interne ( voir ci-après), il existe un niveau intermédiaire de contrôle interne dit de deuxième niveau. Celui-ci doit être assuré par un agent extérieur à la gestion du processus. En académie, cette fonction sera, dans l'avenir, assurée par le référent technique académique. Il peut d'ores et déjà être amené à solliciter les services et établissements afin d'évaluer l'effectivité de la mise en œuvre des AMR ( à fortiori lorsqu'il apparaît de manière expresse comme évaluateur de celles-ci dans le référentiel considéré).

▪ **L'audit interne et le dossier permanent du CIC :**

En application du décret n° 2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration, les MEN et MESR ont mis en place une **mission ministérielle d'audit interne** ( article 3 du décret n° 2012-567 du 24 avril 2012 relatif au contrôle et à l'audit interne des MEN et MESR). Les membres de cette mission procéderont prochainement à des audits dans les académies afin de s'assurer de l'effectivité, de la pertinence et de la permanence des dispositifs de CIC mis en œuvre.

Afin de permettre aux référents académiques de répondre rapidement aux attentes des membres de cette mission, il leur est demandé de mettre en place un dossier centralisant l'ensemble des documents qui traitent du CIC : le dossier permanent du CIC de l'académie.

Ce dossier, devra également être accessible à tout agent de l'académie qui souhaiterait consulter un document de référence ou d'orientation local relatif au CIC.

A cette fin, le référent technique académique procédera, dans les prochains jours, à la mise en place de ce dossier sur le site intranet de l'académie ( Chemin d'accès : Espace professionnel/Applications de gestion/Espace intranet- Contrôle interne comptable des services/ Site de publication partagée : Rubrique Mise en œuvre du CIC dans l'académie).

Je rappelle que l'accès à ce site dédié au contrôle interne comptable des services s'obtient en utilisant les identifiant et mot de passe déjà diffusés mais que je vous reprecise ci-dessous :

Utilisateur : gest

Mot de passe : docufico

▪ **Supports d'information actualisés :**

Au delà des documents joints à la présente circulaire, le site académique précité et le site intranet de la DAF ( rubrique CIC) comportent de nombreux supports qui vous permettent de progresser dans l'appropriation des concepts et procédures à mettre en œuvre dans la gestion quotidienne des services.

En cas de besoins complémentaires, le correspondant technique du processus et le référent technique académique se tiennent à votre disposition.

▪ **Sécurisation des accès aux applications de gestion :**

Pour toute application de gestion, la qualité pour agir de l'agent doit faire l'objet d'une reconnaissance expresse et tracée.

La maîtrise des risques liés aux accès non autorisés figure dès lors parmi les actions prioritaires à tout niveau et dans tous les processus.

Cette obligation fondamentale est à surveiller de manière toute particulière lorsqu'il s'agit d'une application qui impacte des données comptables et budgétaires (CHORUS, SIRH, ASIE, AMM diverses,...).

S'agissant du progiciel de gestion comptable CHORUS, la mise en place, dans toutes les académies et à l'administration centrale, d'un protocole de gestion des accès a été actée.

Sa concrétisation au niveau académique est en cours et les responsables concernés seront prochainement destinataire de ce protocole pour signature et mise en œuvre.

A titre d'illustration, vous trouverez, en pièces jointes :

- le référentiel relatif aux bourses de l'enseignement scolaire dûment complété des organigrammes fonctionnels du service interdépartemental des bourses et des activités de maîtrise des risques à couvrir prioritairement ( risques clés),
- le résultat de l'auto-évaluation (EMR) pour ce même processus tel qu'il a été arrêté par le groupe de travail académique « Bourses du second degré » le 11 janvier 2013.

En conclusion, je vous demande de bien vouloir veiller à la mise en œuvre, dans vos services, des différentes composantes du dispositif de contrôle interne comptable de la chaîne des dépenses et recettes du budget de l'Etat.

Je ne doute pas de votre mobilisation et de la progression des résultats obtenus au plan académique au cours des prochains mois et par avance, je vous en remercie.

Le Recteur,



**AI SAÏB**

Liste des pièces annexes jointes :

1. Les textes de référence du contrôle interne
2. Organigramme du CIC de l'académie
3. Le descriptif des fonctions de référent promoteur et de référent technique
4. Tableau des correspondants techniques avec mention des processus dont ils ont la charge
5. Liste des référentiels nouveaux ou rénovés diffusés au cours des deux dernières années
6. Dépliant DAF/DCISIF : Concepts et organisation du C.I.C
7. Dépliant DAF/DCISIF : Présentation des outils : le référentiel de C.I.C.
8. Référentiel de CIC du processus « Bourses de l'enseignement scolaire »
9. Résultat de l'auto-évaluation pour le processus bourses de l'enseignement scolaire ( EMR)