



Région académique
NORMANDIE



Référentiel organisationnel de contrôle interne comptable de l'académie de Caen



Edition Février 2017

Référent promoteur : M. FEILLEL
Référent technique : M. RIVIERE

SOMMAIRE

Introduction	2
1. Le contrôle interne comptable	3
1.1 Le contrôle interne comptable : concepts de base	3
1.2 Le périmètre	3
1.3 Références règlementaires / Certification des comptes par la cour des comptes	3
1.4 Un dispositif traçable	4
1.5 Les principaux acteurs de pilotage du CIC académique (vision académique)	4
1.6 Les principaux organes de pilotage du CIC académique (vision académique)	5
1.6.1 Le comité de pilotage académique de CIC	5
1.6.2 Les réunions techniques Titre 2 (bureau coordination paye / services RH)	6
1.6.3 Les réunions mensuelles Référent promoteur / Référent technique	6
2. Les principaux outils et documents du contrôle interne	7
2.1 L'organisation fonctionnelle	7
2.1.1 L'organigramme fonctionnel	7
2.1.2 Les habilitations des systèmes d'information financiers	7
2.2 Le dossier permanent / L'espace intranet du contrôle interne académique	7
2.3 Les référentiels ministériels	8
2.4 La cartographie des risques	9
2.4.1 Généralités	9
2.4.2 Caractérisation des risques	9
2.5 Le plan académique de contrôle interne	12
2.6 La feuille de route académique	13
2.7 Procédure de contrôle	13
2.7.1 Généralités sur les contrôles	13
2.7.2 Outil reporting sur la chaîne de la paye	14
2.7.3 Convention Académie de Caen / DDFIP du Calvados	14
2.8 Le dispositif d'évaluation	15
2.8.1 L'enquête ministérielle – G2P	15
2.8.2 L'outil EMR	15

Introduction

Le référentiel organisationnel de contrôle interne comptable est destiné à définir et à préciser les principales notions qui régissent et structurent le contrôle interne comptable au sein de l'académie de Caen.

A ce titre, il reprend les éléments contenus dans les textes de niveau supérieur (LOLF, décret GBCP,...) pour en donner une vision aussi complète et intégrée que possible.

Dans ce cadre, les objectifs du RO- CIC de l'académie de Caen sont pour le contrôle interne :

- d'en fixer le cadre d'exercice ;
- de l'inscrire dans l'environnement de l'académie de Caen ;
- d'en renforcer la compréhension pour ses acteurs ;
- de sensibiliser acteurs sur les apports possibles du contrôle interne comptable ;
- de fournir des références communes ;

Le référentiel ne vise pas à régler toutes les questions techniques relatives au contrôle interne comptable. Il doit être complété en tant que de besoin.

Ce référentiel s'adresse à la fois aux acteurs qui mettront en œuvre le contrôle interne comptable dans l'ensemble des services de l'académie, et aux responsables des structures pour lesquels le contrôle interne est un outil de pilotage et apporte une aide à la résolution des problématiques de gestion et à la prise de décision.



Recommandation n°1 du rapport de la cour des comptes : Elaborer une documentation stratégique du CIC académique composé d'un référentiel organisationnel du CIC académique et d'un plan d'action pluriannuel

1. Le contrôle interne comptable

1.1 Le contrôle interne comptable : concepts de base

Le contrôle interne comptable est un sous-ensemble du contrôle interne. Il se définit comme l'ensemble des dispositifs organisés, formalisés et permanents, choisis par l'encadrement et mis en œuvre par les responsables de tous niveaux, pour maîtriser le fonctionnement de leurs activités comptables et financières. Ces dispositifs sont destinés à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation de l'objectif de qualité comptable.

Cette assurance est qualifiée de raisonnable et non d'absolue du fait des limites inhérentes à tout système de contrôle interne qui ne peut garantir totalement la réalisation des objectifs fixés.

Le contrôle interne comptable, tant sur le plan «fonctionnel» que dans le domaine informatique, vise à s'assurer qu'à chaque étape, pour chaque acteur et pour chaque opération ayant un impact comptable, les risques de non-respect des critères de qualité comptable soient maîtrisés.

Le dispositif de contrôle interne comptable doit aider les services à s'organiser au mieux, en vue de garantir la qualité des données comptables.

1.2 Le périmètre

Le contrôle interne comptable s'étend à tous les acteurs qui produisent de l'information comptable en raison de leur participation aux processus comptables. En outre, le contrôle interne comptable s'appuie sur une approche par processus, déclinés en procédures et en tâches. L'objectif est de couvrir la totalité des processus comptables mis en œuvre par un dispositif de contrôle interne comptable proportionné aux risques et aux enjeux que recouvre chacun des processus concernés.

1.3 Références réglementaires / Certification des comptes par la Cour des comptes

Décret du 28 juin 2011

Article 1

« Le contrôle interne est l'ensemble des dispositifs formalisés et permanents décidés par chaque ministre, mis en œuvre par les responsables de tous les niveaux, sous la coordination du secrétaire général du département ministériel, qui visent à maîtriser les risques liés à la réalisation des objectifs de chaque ministère. »

Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Chapitre IV : Article 170

Dans chaque ministère est mis en place un dispositif de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable.

Le principe du déploiement du contrôle interne dans l'académie de Caen a été entériné par la ***circulaire rectoriale n° 2013-26 portant organisation du CIC***

Enfin, la qualité comptable constitue un élément d'appréciation pour la Cour des comptes dans sa mission de certification des comptes de l'État prévue à l'article 58 de la LOLF. La démarche adoptée est fondée sur l'approche par les risques. Elle consiste dans un premier temps à évaluer la capacité des services à maîtriser les risques par les dispositifs de contrôle. Le fondement de cette certification est donc bien l'évaluation des procédures de contrôle interne comptable, au sein des administrations qui sont à l'origine d'écritures comptables.

⇒ Note d'évaluation du contrôle interne 2016 de la 3^{ème} chambre de la cour des comptes – annexe relative à l'académie de Caen.

1.4 Un dispositif traçable

La traçabilité des opérations, des acteurs et des contrôles associés est fondamentale dans une logique d'information comptable et de certification. La traçabilité repose sur un système de preuves. En la matière, dans un dispositif de contrôle interne comptable, un contrôle ou une opération non tracés sont considérés comme n'ayant jamais existé.

Cette traçabilité doit permettre de répondre aux questions suivantes : qui a réalisé l'opération ou pratiqué le contrôle ? A quelle date ou selon quelle périodicité ? Selon quelles modalités et sur quel périmètre (échantillon, etc.) ? Elle s'applique aussi bien aux acteurs qu'aux opérations qu'ils exécutent.

1.5 Les principaux acteurs de pilotage du CIC (vision académique)

Au sein du rectorat de Caen, le dispositif de contrôle interne comptable s'organise en trois niveaux :

Les deux premiers niveaux sont placés sous l'autorité de responsables du contrôle interne comptable, selon un découpage organique ;

Au sein de chaque entité, le premier niveau de contrôle interne est naturellement attribué aux acteurs qui exécutent des opérations ayant un impact comptable.

S'agissant le contrôle de deuxième niveau de CIC, celui-ci est assuré par un réseau de correspondants CIC. Chaque correspondant assure pour son entité et sur l'ensemble de son périmètre, la mise en œuvre d'une démarche de CIC. Il est l'unique interlocuteur du référent technique académique. Le réseau des correspondants est formalisé par l'élaboration d'un annuaire disponible sur le portail CIC académique.

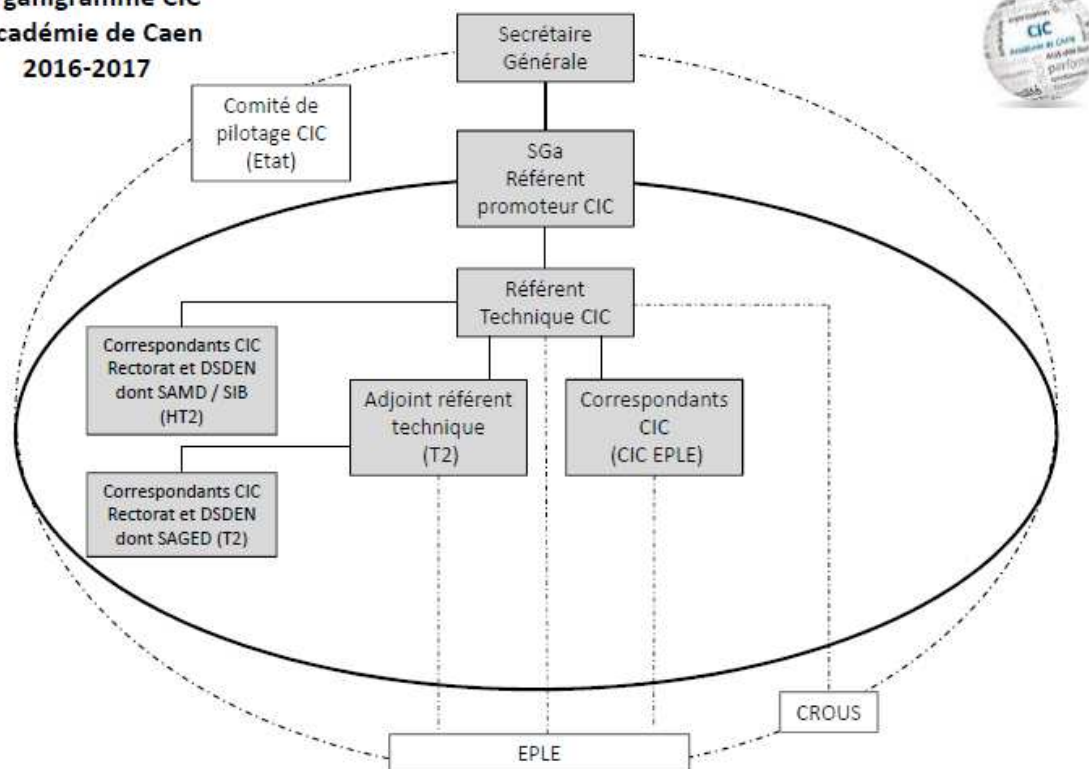
Le troisième niveau de CIC est assuré par le référent technique ainsi que le référent promoteur.

Le référent promoteur donne l'impulsion nécessaire au plus haut niveau en sensibilisant les hiérarchies et en arrêtant les axes de diffusion du contrôle interne comptable (périmètre, calendrier, etc.). Il s'assure de la mise en œuvre du contrôle interne comptable ;

Le référent technique anime et coordonne (...) les politiques de contrôle interne comptable sur l'ensemble des périmètres de l'académie et s'assure de la mise en œuvre des actions de renforcement du CI. Il assume également une fonction d'interlocuteur de référence auprès de la Cour des Comptes dans son rôle de certificateur et de la DDFIP.

Le référent technique est par ailleurs secondé par deux adjoints (la coordinatrice paye pour les processus T2 / la responsable du centre de service partagé chorus pour les processus HT2).

**Organigramme CIC
Académie de Caen
2016-2017**



1.6 Les principaux organes de pilotage du CIC (vision académique)

1.6.1 Le comité de pilotage académique de CIC

Le comité de pilotage CIC-CIB joue un rôle stratégique puisqu'il est l'instance unique et collégiale d'animation du dispositif académique de contrôle interne. Il arrête les orientations et les objectifs stratégiques de CIC de l'académie pour l'année.

Ce comité est présidé par la secrétaire générale de l'académie. Participent à cette instance, le référent promoteur (SG adjoint – directeur du budget académique), le référent technique académique, les secrétaires généraux des DSDEN, et les responsables des services académiques, assistés à leur diligence de leurs correspondants CIC ou tout expert qualifié en fonction de l'ordre du jour du comité.

L'ordre du jour est préparé par le référent promoteur et le référent technique puis validé en réunion de préparation par la secrétaire générale d'académie.

Le comité de pilotage se réunit deux fois par an, à des échéances cohérentes avec les autres exercices de CIC de l'année (feuille de route, plan d'action académique, enquête ministérielle, etc.)

- Le COPIL de décembre => permet de présenter et de valider le plan d'action académique de l'année. Il permet également de faire un point opérationnel sur les différents chantiers de CIC en cours et de préciser la feuille de route académique complétée éventuellement des objectifs de l'année du ministère (Feuille de route ministérielle).

- Le COPIL de juin => permet de présenter aux membres du comité le résultat de l'enquête ministérielle, de faire un point d'étape sur l'exécution du plan d'action académique et de fixer la feuille de route pour l'année suivante. Un point sur les différents chantiers de CIC est également réalisé.

Les décisions du comité de pilotage font l'objet de relevés de conclusions archivés sur le portail intranet CIC de l'académie

1.6.2 Les réunions techniques Titre 2 (bureau de la coordination paye / services RH)

Des réunions ont été mises en place dans le but de favoriser la mutualisation des bonnes pratiques et des méthodes entre les principaux acteurs de la gestion des crédits de Titre 2. Elles invitent ainsi les participants à dépasser leurs barrières d'activités afin de partager les expériences, et d'échanger les réflexions sur des problématiques communes.

Les réunions ont également pour objectif la production de livrables précis à valeur ajoutée destinés à l'ensemble du réseau RH de l'académie (ex. : Memento SFT, Fiches de bonnes pratiques, Outils, Restitutions).

Les réunions font l'objet d'un compte-rendu écrit archivé sur le portail académique de CIC.

1.6.3 Les réunions mensuelles Référent promoteur / Référent technique

Le déploiement du contrôle interne comptable dans l'académie s'opère en mode projet. Le référent technique CIC est chargé de mener et de gérer le bon déroulement de la démarche et anime pour se faire un réseau de correspondants. Le référent promoteur par son positionnement dans la structure arbitre les décisions et vérifie si le cadre fixé pour le déploiement de la démarche de CIC dans l'académie est bien respecté.

Pour assurer ce suivi, une réunion mensuelle est planifiée entre le référent promoteur et le référent technique. Elle permet de fixer un cadre de déploiement stratégique de la démarche dans le temps, de faire un point de situation sur les travaux conduits, et d'échanger sur les éventuelles difficultés rencontrées.

Les échanges sont formalisés par écrit et archivés sur le portail intranet académique de CIC.

2. Les principaux outils et documents du contrôle interne

2.1 L'organisation fonctionnelle

2.1.1 L'organigramme fonctionnel

La sécurisation des procédures d'exécution des tâches ayant un impact comptable passe en premier lieu par la mise en place d'un organigramme fonctionnel qui formalise l'organisation de l'entité en se fondant sur la notion de tâche. Cet organigramme décrit la répartition des tâches entre les acteurs et permet d'explicitier les relations entre les différentes tâches, les applications informatiques utilisées. Il permet également d'identifier les niveaux de décision, qui correspondent aux délégations de signature.

Un organigramme fonctionnel a trois finalités principales :

- représenter et visualiser chaque procédure relevant d'un processus de manière indépendante : c'est un élément clé de la compréhension de l'organisation et du fonctionnement d'un processus ;
- visualiser pour chaque procédure, les tâches, les acteurs chargés de leur exécution, et les différents éléments de sécurisation : c'est l'identification des responsabilités ;
- permettre l'expertise du fonctionnement de chacune des procédures en vue d'une amélioration d'ensemble de la chaîne de travail : c'est mettre en évidence les éventuels dysfonctionnements liés au déroulement de la procédure.

Dans l'académie de Caen, le recensement des organigrammes fonctionnels est demandé aux services académiques par le référent technique CIC dans le cadre de la note académique CIC de rentrée. Une remontée des informations est généralement demandée courant Octobre de chaque année.

2.1.2 Les habilitations des systèmes d'information financiers

Dans un environnement où les procédures de gestion sont de plus en plus informatisées, le système d'information financier constitue un levier majeur de maîtrise des risques comptables. Il peut, cependant, également être la source de risques comptables, en particulier dans les hypothèses de défaillance dans la gestion des droits d'accès. Il s'agit en outre d'un point d'attention spécifique des auditeurs interne et externe.

A ce titre, l'académie de Caen a élaboré un outil web permettant de formaliser et de sécuriser l'accès aux différents SIRH. Ainsi, chaque responsable de structure doit, à chaque rentrée, mettre à jour, via cette application, les profils utilisateurs et les droits des agents de son service.

Concernant le progiciel Chorus, une revue des habilitations est opérée à chaque rentrée et vise à actualiser la liste des utilisateurs ainsi que des rôles chorus attribués.

2.2 Le dossier permanent / L'espace intranet du contrôle interne académique

Tous les éléments liés au dispositif de CIC doivent être repris dans le dossier d'auditabilité permanent accessible à toute autorité compétente (cour des comptes, ...). Il vise à assurer la traçabilité des travaux entrepris en la matière.

Concernant l'académie de Caen, la diffusion des procédures et des normes est organisée au travers du portail intranet CIC de l'académie. Les documents sont ainsi stockés, accessibles, et consultables par l'ensemble des acteurs autorisés. Par ailleurs, une fonctionnalité d'envoi de mail automatique a été élaborée afin d'alerter les différents acteurs d'un nouvel article.

2.3 Les référentiels ministériels

En raison de l'importance de travaux nécessaires à la production de référentiels et afin de garder une homogénéité des procédures sur l'ensemble des services déconcentrés, l'administration centrale a pris à sa charge avec le concours d'académies volontaires, l'élaboration des référentiels ministériels.

Ces référentiels par processus comptable se déclinent selon un schéma commun et documentent les activités de maîtrise des risques (AMR) à déployer dans les services centraux et déconcentrés. Ceux-ci se composent principalement d'une description des processus, d'une identification et hiérarchisation des risques associés, et de la description des Activités de Maîtrise des Risques à installer en regard. Le nombre de référentiels mis à la disposition des services est désormais de 20, dont 11 pour les processus relevant du titre 2.

Les référentiels publiés pour mise en œuvre par les services déconcentrés en 2016-2017 sont les suivants :

Pour les processus du titre 2

- Affectation et prise en charge lauréat de concours
- Prise en charge d'un agent
- Gestion du temps partiel
- Indemnités (hors indemnités saisies dans ASIE et STS)
- Gestion du CLM, CLD et CGM
- Congé maladie ordinaire (CMO)
- Nouvelle bonification indiciaire (NBI)
- Fin de fonctions entraînant une fin de rémunération
- Supplément familial de traitement (SFT)
- Absence de service fait
- Heures supplémentaires saisies en établissement

Pour les processus du hors titre 2

- Chorus : Fonctions support
- Transports, Déplacements, Missions, Réceptions
- Bourses de l'enseignement scolaire
- Prestations d'action sociale
- Forfait d'externat
- Recettes étrangères à l'impôt et au Domaine/Fonds de concours

- Bourses de l'enseignement supérieur
- Subventions aux établissements (hors forfait d'externat)
- Commande publique

2.4 La cartographie des risques

2.4.1 Généralités

Les risques sont tous les événements susceptibles d'entraîner la non-atteinte des objectifs de qualité comptable. Ils existent dans tout processus de gestion mais doivent impérativement être identifiés pour pallier les dysfonctionnements qu'ils pourraient occasionner. Un diagnostic fin des risques comptables et financiers susceptibles de mettre en cause la qualité comptable, sous la forme d'une cartographie des risques, est donc un préalable nécessaire au déploiement d'un dispositif de contrôle interne comptable, afin d'identifier les faiblesses de l'entité et d'y remédier en mettant en œuvre les leviers d'action et les mesures correctrices appropriés. La démarche de détection des risques dépend des situations rencontrées, voire de l'environnement, et du degré de maturité du contrôle interne comptable.

2.4.2 Caractérisation des risques

Dès lors qu'ils ont été détectés, les risques doivent être caractérisés, classés et hiérarchisés, pour s'assurer que les moyens déployés pour les couvrir sont suffisants. C'est la combinaison entre la «probabilité de survenance» et «le niveau d'impact» qui détermine les risques qu'il convient de couvrir en premier lieu : les risques à fort impact et ayant une probabilité élevée de se réaliser.

La liste des situations donnée à titre d'exemples dans les référentiels ministériels n'est pas exhaustive dans la mesure où chaque service peut avoir à faire face à des risques qui lui sont spécifiques. Il est donc nécessaire, pour chaque structure, sur la base des référentiels des risques ministériels, de mener une réflexion interne pour l'adapter à son « contexte et environnement ».

Servent de base de travail les données suivantes :

- Les éléments de contexte du processus : réglementation nouvelle et/ou méconnue, modification de l'organisation géographique ou fonctionnelle, dispersion géographique, multiplicité des acteurs.
- Le changement de système d'information et/ou d'interfaçage (exemple DT Chorus ...)
- L'obsolescence de la documentation ou/et absence de cycle de formation
- L'analyse détaillée du CHD ou des indicateurs MP3, observations sur les rejets DRFIP, résultats d'un plan de contrôle, l'outil Odicé pour le CIC EPLE...
- Le bilan des actions déjà mises en œuvre
- Le compte rendu de réunions
- Les recommandations d'audit (interne ou externe – Cour des comptes)

Dans tous les cas, l'analyse des risques doit être réalisée en équipe ceci afin d'assurer une dimension pédagogique et de valoriser les actions qui en découleront. La démarche de cartographie des risques doit être fondée sur une vision partagée entre les différents acteurs du service.

Pour définir les échelles et classer les risques, le service doit tenir compte de son expérience : les événements qui se sont produits, les mesures préventives qu'il a mis en œuvre, les mesures de contrôle et les actions qui peuvent contribuer à diminuer la gravité, la fréquence et augmenter la détectabilité.

Pour chaque risque, il est nécessaire de réaliser une cotation sur 3 critères permettant d'attribuer pour chacun des risques 2 notes :

Critères	Cotations	Pour le calcul
La fréquence	Niveau 1 : exceptionnelle / faiblement probable (ex : 1x/an) Niveau 2 : rare / moyennement probable (ex : 1x/mois) Niveau 3 : fréquent / fortement probable (ex : 1x/sem) Niveau 4 : très fréquent / très probable (ex : 1 ou plrs x/jr)	F
La gravité	Niveau 1 : mineure ou nulle Niveau 2 : peu grave Niveau 3 : grave Niveau 4 : très grave	G
La Maîtrise	Niveau 1 : aucune action en place ou inefficace (on découvre le risque) Niveau 2 : quelques actions mais insuffisantes Niveau 3 : procédures, plan d'action, indicateurs – existence d'un dispositif de CIC Niveau 4 : maîtrise totale	M

2.4.3 La criticité du risque : $C = F \times G$

Il appartient à chaque service de coter la fréquence, la gravité et la maîtrise.

	Fréquence	Niveau 1 Exceptionnel	Niveau 2 Rare	Niveau 3 Fréquent	Niveau 4 Très fréquent
Gravité (avec quelques exemples de cotations)					
Niveau 1 = Mineure - Impact financier < 1000€ - Altération légère des délais - Anomalies <1%		1	2	3	4
Niveau 2 = Peu grave - Impact financier 1 000 € à 15 000 € - Altération légère de la qualité - Anomalies <5%		2	4	6	8
Niveau 3 = Grave - Impact financier 15 000 € à 150 000 € - Altération visible des délais et/ou de la qualité - Anomalies <10%		3	6	9	12
Niveau 4 = Très grave - Impact financier > 150 000 € - Impossibilité de fournir un service - Anomalies >10% ou données inutilisables		4	8	12	16

(Les cotations ne sont pas forcément en lien avec la couleur. Par exemple : un risque coté « 4 » : de fréquence 4 et de gravité 1 sera sérieux, mais de fréquence 1 et de gravité 4 sera critique)

Le niveau de risque : $R = C / M$

Maîtrise	Criticité =>								
	1	2	3	4	6	8	9	12	16
Niveau 1 = Aucune action	1	2	3	4	6	8	9	12	16
Niveau 2 = Quelques actions	0,5	1	1,5	2	3	4	4,5	6	8
Niveau 3 = Dispositif de CIC	0,33	0,66	1	1,33	2	2,66	3	4	5,33
Niveau 4 = Maîtrise totale	0,25	0,5	0,75	1	1,5	2	2,25	3	4

Priorisation des actions à mettre en place

Une fois le niveau de risque établi le service hiérarchise les risques (du niveau de risque le plus élevé au moins élevé), et formalise, son programme d'actions prioritaires en tenant compte de la faisabilité de chaque action envisagée pour traiter les risques.

Priorité	Significations (selon la grille «niveau de risque »)
Priorité 1	Risque critique : Action(s) à mener immédiatement
Priorité 2	Risque important : Action(s) à mener à court et moyen terme
Priorité 3	Risque acceptable : Mise en place d'action non prioritaire

Exemples :

Cas 1

Processus	Libellé du risque identifié	Fréquence F	Gravité G	Criticité $C = F \times G$	Maîtrise M	Niveau de risque $R = C / M$
Rémunération – prise en charge d'un agent	Non-paiement de l'agent du fait de données financières incomplètes - Oubli de saisie (RIB, bureau de gestion, etc.).	Niveau 2	Niveau 4	8	Niveau 1	8
		Rare	Très grave	= 2 x 4	inefficace	= 8 / 1

Dans le cas présent, le risque n'est pas maîtrisé par le service. Il sera par conséquent de priorité 2 => « Risque important / Action(s) à mener à court et moyen terme »

Action => Le dispositif de CIC doit être renforcé

(Mise en place d'une fiche de procédure, autocontrôle, contrôle de supervision, réflexion sur l'organisation du bureau, formation...)

Cas 2 (même risque/ même fréquence / même gravité) → mais « maîtrise totale » du service

Processus	Libellé du risque identifié	Fréquence F	Gravité G	Criticité C = F x G	Maîtrise M	Niveau de risque R= C / M
Rémunération – prise en charge d'un agent	Non-paiement de l'agent du fait de données financières incomplètes - Oubli de saisie (RIB, bureau de gestion, etc.).	Niveau 2	Niveau 4	8	Niveau 4	2
		Rare	Très grave	= 2 x 4	Totale	= 8 / 4

Le risque est totalement maîtrisé par le bureau. Il n'est donc pas nécessaire de lancer une action sur le sujet.

2.5 Le plan d'action académique de contrôle interne

Le plan d'action doit être établi annuellement à partir de la cartographie des risques propre à chaque entité. Il intègre les priorités arrêtées au niveau ministériel, mais peut s'en écarter, en fonction des circonstances locales. Ce document évolutif doit pouvoir faire l'objet de mises à jour périodiques, en fonction des nouveaux risques détectés ou de l'absence de risque.

L'académie de Caen s'est dotée d'un plan d'action détaillé, mis à jour annuellement, à partir des suggestions de chaque service dans la limite de cinq actions par an. Le recensement des actions est opéré lors de la note de rentrée avec un retour attendu au mois de novembre de chaque année.

Les plans d'actions sont archivés sur le portail intranet académique CIC. Le pilotage est assuré dans l'outil G2P dans le projet de l'académie de Caen.

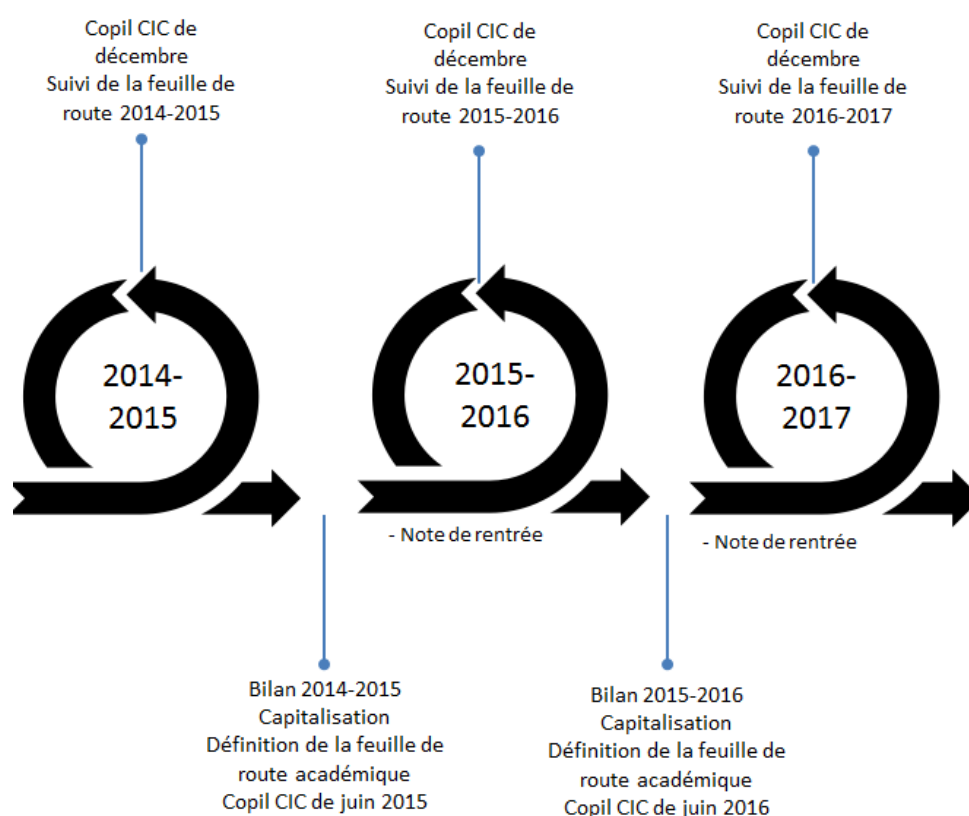
La grille du plan d'action académique est imposée. Elle se structure autour de 8 points pour circonstancier, tracer, et suivre les actions identifiés (tableau ci-dessous).

N°	Processus	Risque	Priorité « cartographie des risques »	Action	Service	Responsable de l'action	Calendrier de réalisation des actions [8]			
							T4 2014	T1 2015	T2 2015	T3 2015
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]				
1	T2 – prise en charge d'un agent	Non-paiement de l'agent du fait de données financières incomplètes - Oubli de saisie (RIB, bureau de gestion, etc.).	Priorité 2 = risque important	Mise en place d'une fiche de procédure	RH1	M. Dupond			X	
2										
3										
4										
5										

2.6 La feuille de route académique

Les principes d'organisation académique du pilotage du CIC sont restés constants depuis 2013. Le pilotage est structuré autour du plan d'action académique mais également sur la base d'une feuille de route académique qui précise les éléments impératifs à installer et à pérenniser sur une année scolaire.

La feuille de route est définie selon une logique d'objectifs annuels et non pluriannuels et sur l'analyse de plusieurs facteurs (Exécution de la feuille de route de N / Suivi du plan d'action de N / Résultat de l'enquête ministérielle de N). Cette feuille de route est déterminée courant mai et présentée à la réunion du COPIL CIC de juin.



2.7 Procédure de contrôle

2.7.1 Généralités sur les contrôles

Le dispositif de contrôle interne comptable vise à fiabiliser toute la chaîne de production de l'information comptable, en prévenant les risques de défaillances et en détectant les erreurs éventuelles afin de pouvoir les corriger. Pour ce faire, il suppose la réalisation d'opérations de contrôle portant non seulement sur les modalités d'exécution des tâches ayant un impact comptable mais également sur les conditions de mise en œuvre de ces contrôles et sur la fiabilité d'ensemble du dispositif.

Trois catégories d'opérations de contrôle sont possibles

- **L'autocontrôle**, qui se définit comme le contrôle exercé par un acteur sur les opérations qui lui incombent. Il est permanent car lié à l'exécution de la tâche. Les autocontrôles reposent sur des fiches d'autocontrôle, élaborées par les responsables des entités (chef de bureau ou chef de division)
- **Le contrôle mutuel**, qui se définit comme le contrôle exercé par un acteur sur les opérations d'un autre acteur
- **Le contrôle de supervision**, qui se définit comme le contrôle exercé par l'encadrement sur les opérations des agents. Il peut être à priori ou à postériori. A la différence des contrôles à priori, les contrôles à postériori n'ont pas vocation à être exhaustifs, mais à être opérés sur un échantillon d'opérations/dossiers.

2.7.2 Outil reporting sur la chaine de la paye

Un outil « excel » a été élaboré par l'académie de Caen afin d'assurer le suivi et la traçabilité des contrôles réalisés par les gestionnaires affectés dans les services de gestion des rémunérations et ainsi répondre à l'un des axes stratégique du CIC qui consiste à formaliser les plans de contrôle des opérations de gestion et à en assurer la traçabilité. Il vise également à dématérialiser et à harmoniser l'activité de contrôle pour limiter à termes l'impact du CIC sur le travail des gestionnaires et sécuriser ainsi leur activité. Cet outil présente 2 interfaces

- Un environnement spécifique « gestionnaire » proposant aux personnels de gestion la liste des contrôles à effectuer ainsi que leur périodicité sur une année scolaire. Le formulaire de saisie comprend à minima les contrôles attendus dans le cadre du déploiement des RCIC. Il permet au gestionnaire de consigner les résultats des actions de contrôles réalisées.
- Un environnement de supervision proposant aux responsables une synthèse des contrôles réalisés par chaque gestionnaire permettant ainsi d'identifier les écarts entre les contrôles attendus et les contrôles réalisés. Cette démarche s'inscrit dans une optique de suivi quantitatif qui vise à initier une politique de contrôle de supervision formalisée.

Une version web de l'outil est envisagée courant 2017 et permettra d'étendre les fonctionnalités proposées.

2.7.3 Contrôle partenarial - Convention Académie de Caen / DDFIP du Calvados

Le contrôle partenarial instaure un nouveau cadre de relations entre l'ordonnateur et le comptable public, fondé sur la recherche d'une meilleure synergie des actions et sur la confiance. Il permet d'aller plus loin dans l'allègement et la rationalisation des modalités d'intervention de chacun des partenaires dans la recherche de l'efficacité.

A ce titre, et suite aux conclusions d'un audit mené en 2008 par la DDFIP, une convention de contrôle partenarial a été signée le 7 juillet 2009 entre la trésorerie générale de Basse Normandie et le rectorat de l'académie Caen portant sur les dépenses de paie des enseignants du second degré public gérées par l'application EPP.

A l'issue d'entretiens menés dans les locaux du rectorat en 2016, il a été décidé de reconduire cette convention avec toutefois quelques suggestions d'amélioration du dispositif de contrôle interne comptable.

2.8 Dispositif d'évaluation

2.8.1 L'enquête ministérielle - G2P

Comme chaque année, la direction des affaires financières (DAF) mène une campagne annuelle réalisée dans un outil informatisé G2P sur le déploiement du contrôle interne. Cette enquête a pour objectif d'évaluer le niveau de maturité du CIC en académie. Elle porte à la fois sur le niveau d'atteinte du socle CIC (cible de déploiement minimale) mais également sur la mise en œuvre des activités de maîtrise de risques (AMR) définies comme « clés » au sein des référentiels. Depuis 2015, l'enquête fait l'objet de deux remontées, en mai puis en septembre, afin de mesurer le déploiement sur une année scolaire complète.

2.8.2 L'EMR

L'échelle de maturité de gestion des risques (EMR) est un outil présenté sous forme de questionnaire, qui doit permettre à un responsable de comparer sa démarche de CIC par rapport à un schéma théorique en se situant dans une logique de palier (non fiable < informel < standardisé < évolué < optimisé). C'est une des composantes du dispositif interministériel de CIC. Toutefois, malgré une amélioration récente de l'outil, les grilles EMR sont aujourd'hui peu utilisées au sein du ministère car jugées mal adaptées aux réalités de la gestion académique. La cour des comptes dans son rapport de 2016 a néanmoins fixé un objectif de généralisation de l'utilisation de cet outil et constitue de ce fait une priorité du ministère.



<https://wordpress.ac-caen.fr/cic/>

