



Comité de pilotage CIC - CIB

2 avril 2015 matin

CIC des services déconcentrés

I. Introduction et actualités

II. La gouvernance et le pilotage du CIC

III. Sécurisation des procédures dites « HT2 » en académie

IV. Sécurisation des procédures dites « T2 » en académie

V. Démarches en EPLE

- Le COPIL CIC-CIB est l'instance de pilotage des démarches de « contrôle interne financier » du MENESR dans le respect du cadre interministériel relatif au contrôle interne.
 - Le contrôle interne financier est un outil managérial pour interroger l'efficacité et la solidité de nos procédures financières et impulser un mouvement d'amélioration continue.
 - C'est également le levier majeur pour atteindre les objectifs de « qualité des comptes » et donc de certification
- Le COPIL détermine les axes directeurs du Plan d'Action Ministériel « contrôle interne financier » (PAM CIF), c'est à dire l'ensemble des démarches visant à la maîtrise des risques financiers du MENESR.
- Il se réunit trois fois par an pour suivre le déroulement du Plan d'Action Ministériel « contrôle interne financier » (PAM CIF), et arbitrer ses éventuelles adaptations au vu des actualités.
- Il apporte une attention particulière à l'appropriation et à la déclinaison de la démarche au sein des services déconcentrés. C'est pourquoi une large représentation académique est organisée.
- Le contrôle interne financier est une des composantes du contrôle interne ministériel. A ce titre, les décisions du COPIL CIC-CIB sont présentées au CCIMR et des interactions entre les deux comités sont encouragées.

- Innovations de la NEC 2014
- **Principales conclusions**
 - La Cour a pu constater la réalité du « système de contrôle interne comptable ministériel » ;
 - La Cour souligne que les acteurs rencontrés mettent en avant le levier managérial que constitue la démarche ;
 - Toutes les académies auditées organisent une trajectoire de déploiement du CIC ;
 - Les outils « référentiels de CIC » sont considérés comme globalement pertinents.
- **Une partie des recommandations de la Cour conforte les orientations ministérielles** en termes de déploiement du CIC, en particulier :
 - L'objectif d'atteinte progressive d'un « socle CIC » est conforté ;
 - L'enjeu de gouvernance / pilotage de la démarche à tous les niveaux ;
 - L'enjeu de mutualisation des pratiques de maîtrise des risques des académies.
- La Cour recommande en particulier une **amélioration de la capacité à évaluer l'effectivité et l'efficacité du CIC** (dans une logique de « boucle d'amélioration »). Cette composante est actuellement peu traitée par le PAM 2014-2016

Principales conclusions de la NEC 2014

	2013	2014	Commentaires
La structure de gouvernance du contrôle interne	1,6	1,7	Lien CCIMR - COFIL CIC/CIB
La structure de pilotage et d'animation du contrôle Interne	2,17	2,2	-
La carte des processus ministériels	2	2	-
La carte des risques	1,57	1,8	Recommandation de faire évoluer la « carte des risques » ministérielle (cf. COFIL précédent)
Le plan d'action ministériel	1,4	1,6	Pénalisé par le niveau de réalisation du PAM 2012-2014 (cf. actions « en stock » : point de situation lors de ce COFIL)
Le reporting des contrôles	1,4	1,2	Incitation à organiser une remontée nationale des « points de contrôle » pour analyse en COFIL CIC/CIB (par exemple : résultats des contrôles sur échantillons de bourses)
Le déploiement de dispositifs de contrôle interne adaptés à l'environnement	2	1,63	Changement de critères de notation. Le point de fragilité reste l'absence de référentiel-type national d'organisation des services académiques pour la chaîne de la dépense principalement (même si le déploiement des SFACT contribue à cet objectif)
L'échelle de maturité et de gestion des risques (et autres dispositifs d'évaluation)	0,75	1,13	Reflet du faible niveau de déploiement de l'outil « EMR » en 2014 et du nombre réduit d'audits réalisés
Le dispositif d'audit interne ministériel	0,17	0,93	Renforcement progressif de l'audit interne
Le degré de maturité du dispositif de contrôle interne en services déconcentrés	-	1,8	Nouveauté de la NEC 2014 (enrichie par les audits en académies par la Cour)
Le degré de maturité du dispositif de contrôle interne dans les établissements publics	-	0,9	Nouveauté de la NEC 2014. Le ministère a exprimé son désaccord avec la grille de notation employée et a interrogé l'intégration du sujet dans la NEC
➤ Moyenne (périmètre 2014)	1,43	1,57	
➤ Moyenne		1,53	

Soumis à proposition du COFIL

- Diffusion de la NEC sans les cahiers académiques (mais avec les annexes)

0 : Pas de mise en œuvre

1 : Début de mise en œuvre

1,5 : Mise en œuvre partielle

2 : Mise en œuvre

3 : Point fort

Principales conclusions de la NEC 2014

■ Liste des recommandations de priorité 1 (forte)

	Niveau de prise en charge	Commentaire DAF
1. Assurer un suivi effectif de la mise en œuvre des grandes orientations définies par le CCIMR	MCIMR	A construire sans alourdir le dispositif de pilotage/gouvernance
2. Préciser la description du dispositif de gouvernance et de pilotage (composition, rôles, sources réglementaires)	MCIMR	
3. Réunir le « comité de suivi » du PAM	DCISIF	Nécessité de renforcer le pilotage des actions à charge de l'administration centrale en amont des COPIL
4. Formaliser de manière explicite, dans la carte des risques, le lien processus/risques/actions	DCISIF	Cible : septembre / évoqué au dernier COPIL
5. Informatiser le reporting	DCISIF	En cours (G2P)
8. Développer la mutualisation des bonnes pratiques académiques	Pilotes de processus + DCISIF	En continu – potentiellement renforcé par G2P
9. Développer les outils de contrôles homogènes mis à la disposition des académies (exemple : modèles de requêtes)	Pilotes de processus + DCISIF	En cours (cf. Bourses de l'enseignement scolaire, travaux sur requêtes BO)
10 et 11 Adopter la charte d'audit interne et finaliser le programme d'audit interne	CMAI	
13 et 14 Demandes de compléter l'enquête CIC adressée aux opérateurs	DAF A/B + DCISIF	

Sélection de recommandations académiques

Augmenter la fréquence de réunion des instances de pilotage Documentation stratégique du CIC (organisation, plan d'action)	Académies	(4/4) => cf. point 2 du COPIL
Séminaire académique annuel sur le CIC	Académies	(2/4) => cf point « conduite du changement »
« Dossier permanent » en ligne	Académies	(3/4)
Etablir des plans de contrôle formalisés pour les agents gestionnaires	Académies	(3/4)
Tableau unique de déploiement des AMR	Académies	(3/4) => déploiement de G2P
Dispositif de reporting sur l'effectivité du CIC Dispositif de reporting sur l'efficacité du CIC	Académies + AC	(4/4) => travaux à instruire

Les séminaires inter-académiques

- **4 séminaires organisés mobilisant 11 académies (+ 1 en prévision / 4 académies)**
- **Objectifs :** faire échanger les « référents techniques CIC » : partage d'expérience / enrichissement de l'effet réseau / présentation de l'outil G2P
- **Principes d'organisation :**
 - Une académie « hôte » invite les référents techniques des académies voisines et construit avec eux le détail de l'ordre du jour
 - Compte-rendu préparé et diffusé par le DCISIF à tout le réseau CIC (le cas échéant complété de documents académiques susceptibles d'être mutualisés)
- **Les principaux atouts de la démarche :**
 - **Pour les académies :** la rencontre physique entre référents ; le partage sur les obstacles rencontrés
 - **Pour la DAF :** la captation de besoins d'accompagnement (dont outils) ; meilleure compréhension du terrain
- **Ce que la démarche soulève comme problématiques :**
 - Question de l'accompagnement des « référents promoteurs » (population hétérogène). Ils ne sont pas la cible de ces séminaires « opérationnels », et aucune action pour ce segment d'acteurs n'est programmée.
 - L'hétérogénéité des organisations peut rendre complexe l'accompagnement par la DAF des référents techniques (écart en termes d'effectifs mobilisés et de positionnement)
 - La question de l'articulation des démarches de contrôle interne ou proches

I. Introduction et actualités

II. La gouvernance et le pilotage du CIC

III. Sécurisation des procédures dites « HT2 » en académie

IV. Sécurisation des procédures dites « T2 » en académie

V. Démarches en EPLE

La gouvernance et le pilotage du CIC

Déploiement de G2P et impacts sur le pilotage national (1/2)

Action	Responsable	2014	2015				+
		T4	T1	T2	T3	T4	
Mettre à disposition G2P (et accompagner sa prise en main)	DCISIF						
Répondre à l'enquête annuelle via G2P	Académies						

- Tous les référents techniques ont été accompagnés pour la prise en main de G2P (sauf WF et Polynésie).
- Toutes les académies ont entamé la saisie dans G2P sauf 7 (suivi spécifique)
- Des demandes d'évolution et de licences supplémentaires ont été formulées.
- La question de l'accès à G2P par les acteurs hors de l'académie n'a pas été arbitrée. Il convient de déterminer une règle qui incite à un plein usage de G2P au profit des académies.
- L'outil ne permet pas d'intégrer facilement « en cours d'année » de nouveaux référentiels

Soumis à décision du COPIL

- Un projet d'adaptation de G2P aux besoins CIC (fonctionnalités, licences) sera initié si l'enquête de mai 2015 se déroule sans difficultés (utilisation par 100% des académies). Le projet sera présenté au COPIL de juillet
- Les données et documents saisis en académie seront consultables uniquement par le DCISIF et DAF C3. Toute utilisation ou transmission de documents joints à G2P sera conditionnée à un accord du référent technique académique concerné.
- Les nouveaux référentiels CIC ne devront être adressés aux académies qu'avant fin septembre (stabilité de la base G2P annuelle)

- Echanges sur l'usage de G2P au profit du pilotage académique

La gouvernance et le pilotage du CIC

Déploiement de G2P et impacts sur le pilotage national (2/2)

- En 2014, le questionnaire sur le déploiement du CIC en mai portait :
 - Sur le niveau de déploiement du « socle CIC » à date (déploiement des activités de maîtrise des risques et questions relatives au pilotage) ;
 - Sur une projection en septembre.
- L'enquête de mai 2015 via G2P ne comporte pas de projection à septembre (rappel : l'objectif à fin septembre est l'atteinte du « socle CIC » pour toutes les académies).
- Pour confirmer l'atteinte du « socle CIC » en septembre, il est proposé d'organiser un second temps d'enquête annuel le **7 septembre**.
- La production du « bilan annuel sur le CIC » sera programmée à fin septembre (concomitamment à la mise à jour des Plans d'Action Ministériels)

Soumis à décision du COPIL

- Organisation d'une seconde « enquête CIC » : consolidation des bases académiques G2P le 7 septembre 2015

La gouvernance et le pilotage du CIC

Solidification du « pilotage académique » du CIC

PAM 2014-2016 : une attention particulière sera apportée à la composante « pilotage » du « socle CIC » (documentation de l'organisation académique du CIC, plan d'action établi et suivi, comité CIC réuni régulièrement et dont les décisions sont tracées). La direction des affaires financières présentera au premier COPIL CIC-CIB de 2015 des propositions pour organiser un contrôle sur ce domaine, en sus des éléments déclaratifs traditionnels de l'enquête CIC annuelle.

- Confirmation de l'enjeu par la Cour et lors des séminaires annuels et interacadémiques
- Un essentiel pour assurer la « conduite du changement »
- Des actions d'accompagnement/incitation (audits de la Cour, outil G2P, intervention en réunion SGA, formation « conduite du changement » pour les référents...)

Soumis à décision du COPIL

- Définir un modèle « 2 pages » de « référentiel organisationnel » académique en s'appuyant sur des pratiques locales [DCISIF / juin 2015] : identification des acteurs, des comités (objectifs, fréquence et modalités de diffusion des comptes-rendus)
- Réaliser une collecte des « référentiels organisationnels » dans G2P [DCISIF / septembre]

- Echanges sur la solidification du pilotage académique

La gouvernance et le pilotage du CIC

Conduite du changement

Action	Responsable	2014	2015				+
		T4	T1	T2	T3	T4	
Organiser une communication aux EPLE relative au Contrôle Interne Comptable	Académies						
Organiser une communication dédiée aux SG adjoints en charge des ressources humaines	DGRH et DCISIF						
Mettre en ligne un « kit de communication » CIC	DCISIF						

Actions en cours

- Actions en cours avec l'ESEN : formation « conduite du changement » pour les référents CIC en juin ; ouverture d'un site ESEN (fin T2 2015)
- Communication sur le CIC aux SGadj RH : démarche non démarrée. Question de plan de charge DCISIF + le périmètre des SG adjoints « finances » est peut-être prioritaire
- Projet « réseau social d'entreprise » : en pause
- Demande de l'académie de Nancy-Metz : appui de l'administration centrale (DAF/DGESCO/DGRH...) pour un atelier de travail avec des acteurs d'EPLE sur la conduite du changement

Enjeux

- Articulations entre démarches CIC académiques, démarches en EPLE et autres démarches ayant une approche par les risques : hétérogènes
- Equilibre délicat entre accompagnement de « techniciens » du CIC et « diffusion d'une culture » non-technique

Echanges

I. Introduction - rappel du mandat du COPIL CIC-CIB

II. La gouvernance et le pilotage du CIC

III. Sécurisation des procédures dites « HT2 » en académie

IV. Sécurisation des procédures dites « T2 » en académie

V. Démarches en EPLE

Sécurisation des procédures dites « HT2 » en académie

Nouveaux référentiels

Action	Responsable	2014	2015				+
		T4	T1	T2	T3	T4	
Diffuser les RCIC « Baux », « Rentes et accidents du travail »	DCISIF				X ?		
Diffuser un RCIC « frais de changement de résidence »	Pilote de processus (SAAM D1) et DCISIF						
Diffuser le RCIC « bourses de l'enseignement scolaire » rénové suite à l'audit interne	DGESCO (pilote de processus) et DCISIF						

- Les RCIC « baux » et « rentes » nécessitent une refonte / réappropriation par les pilotes de processus. Il est proposé de décaler leur diffusion au T3 2015 (point d'étape lors du COPIL de juillet)
- Priorité accordée à la construction du RCIC « frais de changement de résidence » (niveau de risque élevé)
- Bourses de l'enseignement scolaire : RCIC rénové = nouvel outil pour les « revues qualité »

Proposition CBCM soumise à décision du COPIL

- Piloter un reporting des taux d'erreur constatés lors des « revues qualité » sur les dossiers « bourses de l'enseignement scolaire » [DCISIF / dans le cadre de l'enquête G2P de septembre (si enquête validée)]

Sécurisation des procédures dites « HT2 » en académie

Point sur les actions SIFm

- Un Plan d'Action « système d'information financier ministériel » (SIFm) a été créé en 2014. Il vise à renforcer la maîtrise des risques liés à CHORUS et les AMM raccordées.
- Un certain nombre d'action a pris du retard, du fait notamment de l'appui non-programmé au déploiement de CHORUS-DT et de l'appui à la Montée de Version CHORUS.
 - Focus sur une sélection d'actions :

Action	Responsable	2014	2015				+
		T4	T1	T2	T3	T4	
Analyse des besoins académiques et des solutions identifiées dans d'autres ministères	DCISIF						
Présentation en COPIL CIC-CIB de scénarii de politiques de formation ministérielle à CHORUS	DCISIF						
Généralisation de la gestion « décentralisée » des habilitations Chorus dans les services déconcentrés	DCISIF						
Etat des lieux sur la gestion des habilitations des AMM	DCISIF avec DNE et RSSI						
Formalisation de la politique générale de gestion des habilitations des AMM	DCISIF avec DNE et RSSI						

- Formation à CHORUS** : maîtriser le risque de fragilisation des compétences académiques
- GDU** : 15 académies gèrent désormais « en direct » leur parc d'habilitation
- Gestion des habilitations aux AMM** : sujet transversal à toutes les AMM, qui emporte des questions organisationnelles. Démarrage des travaux sur le périmètre CHORUS-DT à partir d'extractions des SI.

Sécurisation des procédures dites « HT2 » en académie

Point sur le « stock » d'actions d'administration centrale

- L'objectif inscrit au PAM 2014-2016 était de « liquider » le stock d'actions HT2 à charge de l'administration centrale (PAM 2012-2014 et référentiels de CIC) à fin mai 2015.
- Le DCISIF n'a pas pu organiser de consolidation collective et partagée du niveau de réalisation des actions « en stock » dans des délais compatibles avec une prise de décision en COPIL. Ceci conforte l'analyse de la Cour sur la nécessité d'organiser un « comité de suivi » normé en amont du COPIL.
- Un tableau de présentation des reprogrammations ou propositions d'abandon d'actions sera transmis postérieurement au COPIL. Il sera principalement demandé aux membre du COPIL de réagir aux propositions d'abandon d'action initialement programmées.
- La page suivante présente une partie des propositions à date, pour les actions concernant prioritairement les acteurs académiques

Soumis à décision du COPIL

- Réunion d'un « comité de suivi » avant mi-juin
- Transmission aux membres du COPIL pour réaction
- Synthèse et débat lors du COPIL de juillet

Sécurisation des procédures dites « HT2 » en académie

Point sur le « stock » d'actions d'administration centrale

Risques couverts	Description des AMR	AMR clé ?	réalisation à fin mai
Forfait d'externat			
Non conformité à la réglementation des arrêtés attributifs de subvention publiés par les services déconcentrés (FEX_R_011)	Rédiger et diffuser pour mise en œuvre : - une procédure rappelant la réglementation et les modalités réglementaires (notifications, arrêtés) pour le processus de gestion du forfait d'externat, - un modèle d'arrêté attributif de subvention à mettre à la disposition des académies.	Oui	décalé : T4 2015
Erreur dans la mise à jour annuelle des référentiels de formation et de taux (FEX_R_012)	Rédiger une fiche de procédure sur les différents contrôles à réaliser lors de la mise à jour des référentiels de taux par formation et appliquer cette procédure. Par exemple, vérifier que toutes les formations ont un taux, qu'il n'existe pas de doublons... Actualiser chaque année la fiche de procédure	Non	cible réalisation fin mai
Bourses de l'enseignement scolaire			
Prise en compte de dossiers non conformes à la réglementation (BOU.SCO_R_002)	Ajout par la DGESCO à la circulaire annuelle (listant les pièces justificatives demandées par les textes règlementaires) d'un tableau d'aide à la décision et/ou d'une fiche de procédure.	Oui	réponse non-collectée
Dossiers en doublons (BOU.SCO_R_003)	Exécution par le STSI d'une requête dans AGEbNET pour identifier les doublons potentiels (sur la clé de dédoublonnage PRENOM+DATE DE NAISSANCE + ADRESSE), et communication des résultats aux services gestionnaires en académie ainsi qu'à la DGESCO.	Non	réponse non-collectée
Commande publique			
Référentiel « gelé » du fait des démarches prioritaires SFACT / indicateurs MP3 / ...			

- I. Introduction - rappel du mandat du COPIL CIC-CIB*
- II. La gouvernance et le pilotage du CIC*
- III. Sécurisation des procédures dites « HT2 » en académie*
- IV. Sécurisation des procédures dites « T2 » en académie**
- V. Démarches en EPLE**

Sécurisation des procédures dites « T2 » en académie

Point sur les actions programmées

Action	Responsable	2014	2015				+
		T4	T1	T2	T3	T4	
Diffuser le RCIC « CLD/LD/GM »	DAF C3 + DCISIF						
RCIC « arrêts de rémunération / fin de fonction »	DAF C3						

Bibliothèque des référentiels

- L'objectif du RCIC « arrêts de rémunération / fin de fonction » est de finaliser la bibliothèque de référentiels de contrôle interne comptable pour les rémunérations.
- Une séquence de travail est programmée début avril (cf. échanges lors du dernier COPIL)

Reporting sur l'effectivité et l'efficacité du CIC

- Pour répondre à l'enjeu de renforcement du « reporting » sur l'effectivité (assurance sur la mise en place des activités de maîtrise) et l'efficacité (estimation de l'impact des activités de maîtrise), deux actions sont programmées :
 - Mise en commun des travaux de l'académie d'Orléans-Tours (requêtes BO) - cible septembre
 - Atelier de mise en commun de bonnes pratiques par DAF-C3

Demande de clarification de référentiel par une académie (indemnités servies en établissement)

- Concernant le sujet des « HCS servies sous forme d'HSE aux directeurs adjoints de SEGPA », un jugement récent du tribunal administratif de Rennes confirme que c'est une pratique contraire à la réglementation
- Proposition de mettre à jour le RCIC sur ce point (mention du jugement).

Sécurisation des procédures dites « T2 » en académie

Point sur le « stock » d'actions d'administration centrale

- L'objectif inscrit au PAM 2014-2016 était de « liquider » le stock d'actions T2 à charge de l'administration centrale (PAM 2012-2014 et référentiels de CIC) à fin mai 2015.
- Le DCISIF n'a pas pu organiser de consolidation collective et partagée du niveau de réalisation des actions « en stock » dans des délais compatibles avec une prise de décision en COPIL. Ceci conforte l'analyse de la Cour sur la nécessité d'organiser un « comité de suivi » normé en amont du COPIL.
- Un tableau de présentation des reprogrammations ou propositions d'abandon d'actions sera transmis postérieurement au COPIL. Il sera principalement demandé aux membres du COPIL de réagir aux propositions d'abandon d'action initialement programmées.
- La page suivante présente une partie des actions non-soldées à date (actions concernant prioritairement les acteurs académiques)

Soumis à décision du COPIL

- Réunion d'un « comité de suivi » avant mi-juin
- Transmission aux membres du COPIL pour réaction
- Synthèse et débat lors du COPIL de juillet

Sécurisation des procédures dites « T2 » en académie

Point sur le « stock » d'actions d'administration centrale

Référentiel	Risques couverts	Description des AMR	AMR clé ?
Affectation et prise en charge lauréat concours	Mauvaise appréciation des mentions du B2 ((ALC_R_005)	Diffuser des consignes (DGRH) sur l'appréciation des mentions du B2 (prise en compte de la jurisprudence...).	Non
	Erreur de reclassement (ALC_R_006)	Réaliser et diffuser aux académies une procédure sur les règles de reclassement (en particulier pour les ATSS : infirmiers, assistants sociaux...) dans le secteur public (DGRH) et privé (DAF D).	Non
	Non justification de l'obtention du M2 à la date de la nomination (ALC_R_008)	La DGRH demande aux services académiques de vérifier les titres et diplômes des stagiaires en distinguant deux situations : - les stagiaires qui ne peuvent obtenir leur M2 doivent être identifiés et signalés à la DGRH avant l'envoi de leur arrêté de nomination (fin septembre). Ces agents sont placés en report de stage d'un an (cf. NS n°2012-047 du 20 mars 2012 (V.2.1)) - les stagiaires susceptibles d'obtenir leur M2 après la rentrée scolaire (en fonction des dates de réunion des jurys) peuvent produire leur diplôme au plus tard le 23 novembre de l'année en cours. Ces agents sont nommés stagiaires à compter de la réception de ce document.»	Oui
Congé maladie ordinaire (CMO)	Gestion erronée des indemnités dans le cadre d'un CMO et à la reprise d'activité (CMO_R_004)	Rédiger (ou mettre à jour) et diffuser une fiche de procédure métier pour la gestion erronée des indemnités en cas de CMO et à la reprise d'activité (rappel réglementation, indemnités automatiques, actions manuelles...)	Oui
	Non recouvrement des IJSS auprès des agents non titulaires (CMO_R_006)	Rappeler les termes de la circulaire n° 1262 du 26 novembre 2007 et du décret n° 86-83 (article 2) autorisant la suspension du traitement des non titulaires en cas de non transmission des décomptes IJSS . Inciter au déclenchement de la procédure (courriers de rappel...) si le décompte IJSS n'a pas été transmis deux mois après l'arrêt maladie. [DGRH]	Oui
Indemnités et heures supplémentaires saisies en établissement	Non interruption ou interruption à tort des indemnités issues de STS en cas de congés/absences (IET_R006)	Mettre en œuvre un contrôle automatique (qui complètera l'analyse complète du dossier) permettant la suspension des indemnités en cas de congés / absences Proposition C3 : transformer l'AMR / contrôle alternatif pour mise en place T1 2016	Non
	Non saisie ou erreur de codification d'un congé/absence devant générer la suspension des HSA (IET_R007)	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 (exemple participation rémunérée à un jury)	Non
Nouvelle bonification indiciaire (NBI)	Attribution à tort ou erronée de la NBI (NBI_R001)	Produire une fiche de procédure sur la réglementation et plus particulièrement sur les points suivants : services partagés, TP thérapeutique et les remplacements (interim)	Oui
	Non-conformité / non édition de l'arrêté d'octroi ou de suspension de la NBI (NBI_R003)	Rédiger et diffuser une fiche de procédure rappelant la réglementation	Oui

- I. Introduction - rappel du mandat du COPIL CIC-CIB*
- II. La gouvernance et le pilotage du CIC*
- III. Sécurisation des procédures dites « HT2 » en académie*
- IV. Sécurisation des procédures dites « T2 » en académie**
 - Présentation des requêtes « Orléans-Tours »
- V. Démarches en EPLE**

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye Académie Orléans Tours

02 avril 2015



Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye
Académie Orléans Tours

Ordre du jour



Historique



Cadre



Principes et objectifs



Processus



Exemples



Convention académie/DRFIP



Reporting et évaluation



Evolution

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye
Académie Orléans Tours

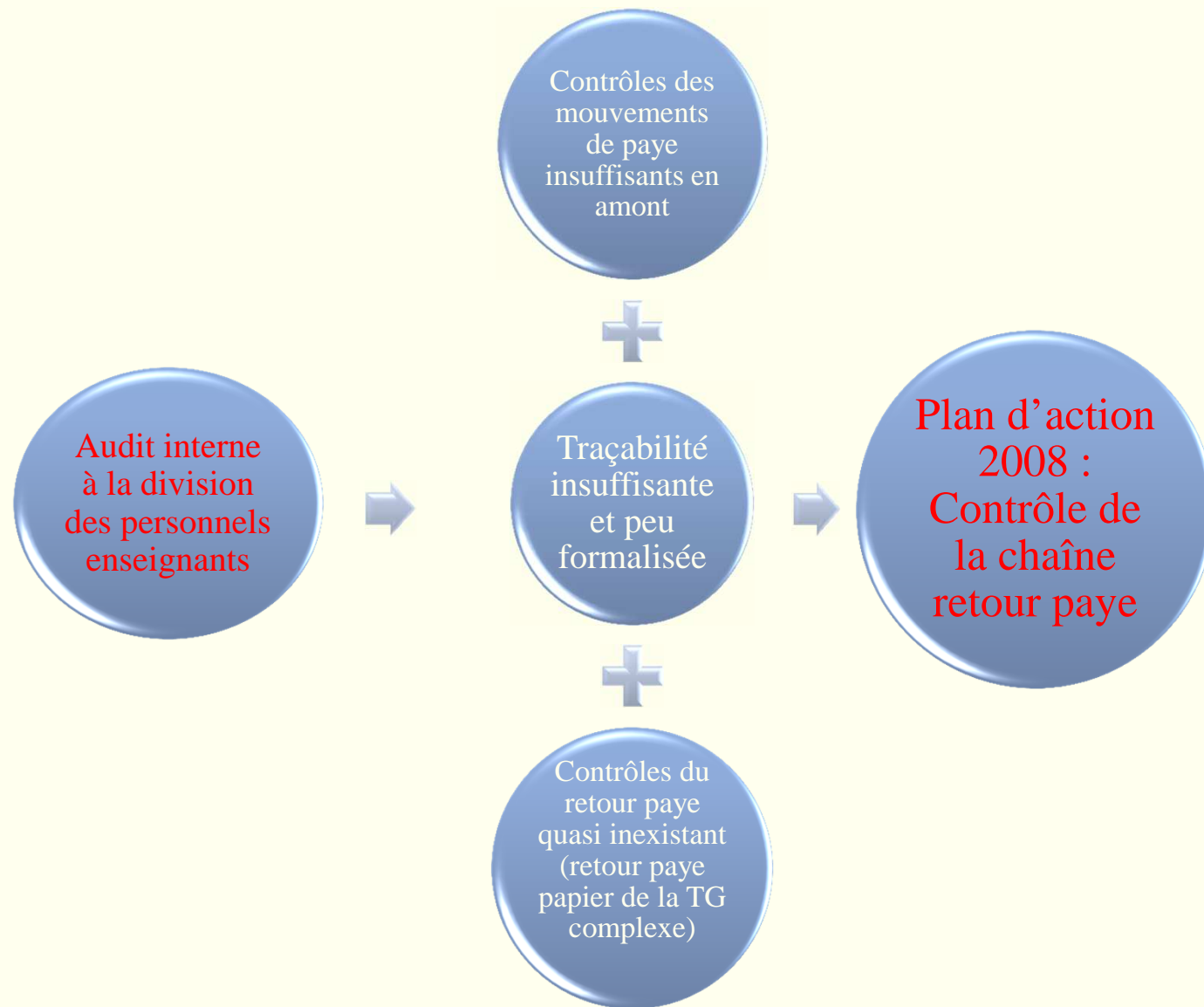


Historique

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours : Historique



Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours



Cadre

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours : Cadre



- Action n°77 du PAM : *« Mettre en place des requêtes BO pour effectuer des contrôles et restitutions sur le retour paye »*



- Tous les référentiels de rémunérations : *«s’assurer que les listes de contrôle FLSXXX sont connues et utilisées par les gestionnaires », « mettre en place un document (ex tableau de bord) de traçabilité des contrôles réalisés »,...*

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours



Principes et objectifs

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours : Principes

Principes



- En amont, tous les mouvements de paye doivent être contrôlés avant le départ de la paye à partir des listes de contrôles (FLSXXX) des SIRH. Les actions correctrices liées aux mouvements des paies précédentes doivent être menées si c'est nécessaire et ou possible.
- En aval, le retour paye dans les SIRH doit être contrôlé avec une attention particulière sur les mouvements créés hors bande paie (exemple mouvement créé par la DDFIP)
- Dans tous les cas tous les mouvements matérialisés ou dématérialisés sont justifiés.

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours : Objectifs

Objectifs



Couverture des risques



Efficacité



Efficiency



Qualité



Impacts GRH

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours

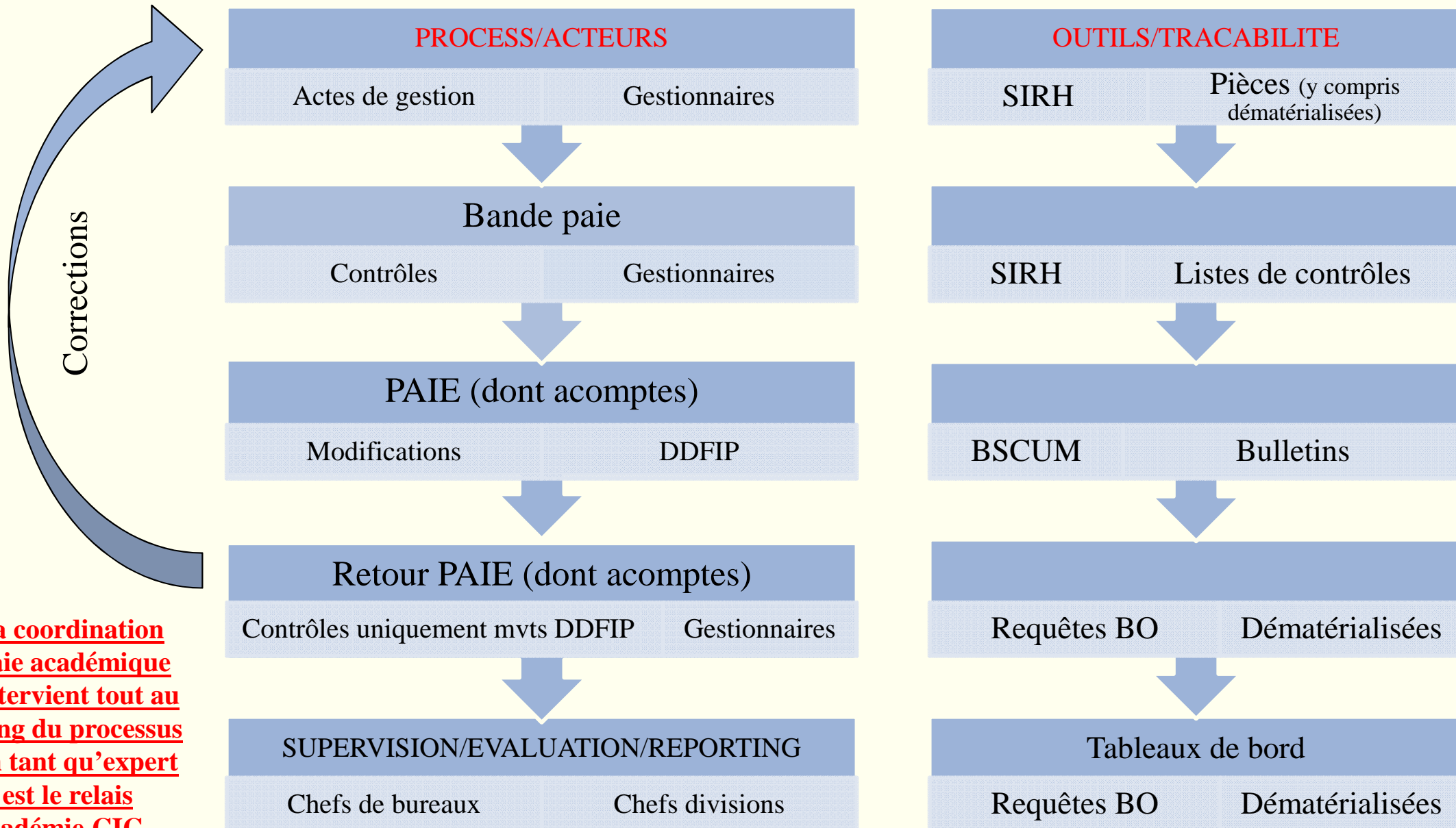


Processus

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours : Processus



Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours : Processus

Une requête BO restitue la traçabilité des mouvements (**nombre de mouvements partis/nombre de mouvements retournés**).

Des requêtes BO restituent des indicateurs qui sont, a minima au nombre de 5, et rapportent la situation du mouvement à une date donnée. Chaque indicateur est doté d'un plafond théorique à ne pas dépasser. Tout dépassement doit être justifié. Les indicateurs retenus sont :

- Nombre de prises en charge incomplètes > 1 mois (liste FLSVPC)
- Nombre de mouvements rejetés – Taux de rejet > 2% (liste FLSCTL)
- Nombre de mouvements en anomalies > 1 mois (liste FLSERR)
- Nombre de mouvements bloqués > 3 mois (liste FLSCTL)
- Nombre d'agents non titulaires non installés (liste FLSINS)

L'évolution des indicateurs peut refléter plusieurs situations : Choix de gestion, erreur de gestion, problématiques informatiques, contrôles non effectués...

Un contrôle de supervision est mis en place à travers la restitution des résultats des indicateurs dans un tableau de bord

Ce tableau de bord, dont la responsabilité relève de chaque responsable du contrôle interne (ex : chef de division), est présenté et commenté au Comité LOLF au pilote général du contrôle interne

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours



Exemples

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours : Exemples

LA REQUÊTE RETOUR PAYE

➤ Objectifs

La requête « Retour paye » a deux objectifs :

- assurer la traçabilité de tous les mouvements de la paye (en aval et en amont)
- permettre le contrôle détaillé des mouvements créés en sus de la bande paye

➤ Périmètre

Toutes les divisions académiques générant au moins un mouvement de paye en PSOP (public et privé) doivent mettre en place ce dispositif à savoir :

Tous les mouvements de paye générés manuellement ou automatiquement sont concernés par le dispositif. Exemple :

- Mouvements 04 : Domiciliations bancaires
- Mouvements M22 : paiement des indemnités et heures supplémentaires

➤ Bases de données

- EPP public/EPP privé
- AGORA
- 6 AGAPE public/6 AGAPE privé

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours : Exemples

LA REQUÊTE RETOUR PAYE

Synthèse des mouvements de paie

Supervisé le 02/06/2014 par bruno.garnon

111

Action de la TG	total nbre de mouvements	Nombre de mvts TG M01	Nombre de mvts TG M00	Nombre de mvts TG M02	Nombre de mvts TG M03	Nombre de mvts TG M04	Nombre de mvts TG M05	Nombre de mvts TG M20	Nombre de mvts TG M22	Nombre de mvts TG M9C	Nombre de mvts TG M9G	Nombre de mvts TG M65
Ajouté	14			2					12			
modifié	110	108		2								
Parti	66						2			20	38	6
Supprimé	17			4					13			
validé	2621	1	7	86	4	7			2516			
Total mvt paie	2828	109	7	94	4	7	2		2541	20	38	6

mouvements au départ*

2 687,00

*Parti + valide

Le rapport synthèse (ci-dessus) renvoie chaque mois le nombre total de mouvements de la paie. Le détail des mouvements créés ou supprimés (ci-après) après le départ de la bande paie doit être analysé et justifié. Ces rapports sont édités par code administration et/ou par section. Ils sont sauvegardés dans un espace dédié et sont consultables à tout moment par le contrôle de supervision.

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours : Exemples

LA REQUÊTE RETOUR PAYE (suite)

PAYE EPP DE MARS 2014

retour paie indemnités M22

Contrôlé le 03/06/2014 par DIBAEP-bruno

Supervisé le 02/06/2014 par bruno.garnon

111 PERSONNELS ENSEIG. DE LETTRES MODERNE

N°INSEE	Nom usage	Prénom	Action de la TG M22	Code indemnités	Libellé	observations	Etat	taux ind.	Date d'effet	n°ordre	Zone A	zone B
			Ajouté	0039	dom-trav hors IDF	CREE PAR TG	Payé		01/12/2013			77,09 €
			Ajouté	0205	HEURES SUPP-ANNEE ENS. HORS SUPPLEANCES	CREE PAR TG	Arrêté		09/12/2013			
			Ajouté	0205	HEURES SUPP-ANNEE ENS. HORS SUPPLEANCES	CREE PAR TG	Arrêté		20/01/2014			
			Ajouté	0205	HEURES SUPP-ANNEE ENS. HORS SUPPLEANCES	CREE PAR TG	Arrêté		01/02/2014			
			Ajouté	0205	HEURES SUPP-ANNEE ENS. HORS SUPPLEANCES	CREE PAR TG	Payé	014	16/01/2014		1,00	
			Ajouté	0576	MAJORATION 1ERE HSA ENS.HORS SUPPLEANCES	CREE PAR TG	Arrêté		09/12/2013			
			Ajouté	0576	MAJORATION 1ERE HSA ENS.HORS SUPPLEANCES	CREE PAR TG	Arrêté		20/01/2014			
			Ajouté	0576	MAJORATION 1ERE HSA ENS.HORS SUPPLEANCES	CREE PAR TG	Arrêté		01/02/2014			
			Ajouté	0576	MAJORATION 1ERE HSA ENS.HORS SUPPLEANCES	CREE PAR TG	Payé	014	16/01/2014		1,00	
			Ajouté	0597	INDEMNITE FONCTIONS PARTICULIERES CPGE	CREE PAR TG	Payé		01/09/2012		1,00	1,00 €
			Ajouté	0597	INDEMNITE FONCTIONS PARTICULIERES CPGE	CREE PAR TG	Payé		01/09/2013		1,00	1,00 €
			Supprimé	0039	dom-trav hors IDF	XXX REMB SNCF 100676	Arrêté		24/12/2012			
			Supprimé	0039	dom-trav hors IDF	XXX REMB SNCF 100676	Arrêté		18/02/2013			
			Supprimé	0039	dom-trav hors IDF	XXX REMB SNCF 100676	Arrêté		16/04/2013			
			Supprimé	0039	dom-trav hors IDF	XXX REMB SNCF 100676	Payé		01/12/2012			25,46 €
			Supprimé	0039	dom-trav hors IDF	XXX REMB SNCF 100676	Payé		01/01/2013			11,62 €
			Supprimé	0039	dom-trav hors IDF	XXX REMB SNCF 100676	Payé		01/02/2013			19,52 €
			Supprimé	0039	dom-trav hors IDF	XXX REMB SNCF 100676	Payé		01/03/2013			7,90 €
			Supprimé	0039	dom-trav hors IDF	XXX REMB SNCF 100676	Payé		01/04/2013			15,80 €
			Supprimé	0205	HEURES SUPP-ANNEE ENS. HORS SUPPLEANCES	XXX HEURES SUPP-ANNEE ENS. HORS SUPPLEANCES 50125	Arrêté		01/02/2014			
			Supprimé	0576	MAJORATION 1ERE HSA ENS.HORS SUPPLEANCES	XXX HEURES SUPP-ANNEE ENS. HORS SUPPLEANCES 50125	Arrêté		01/02/2014			
			Supprimé	0879	COTISATION PREFON	999999	Arrêté		01/03/2014			
			Supprimé	1228	IND SUMI ORIENT. ELEVES PART MODULABLE	XXX IND SUMI ORIENT. ELEVES PART MODULABLE 930055	Arrêté		01/02/2014			
			Supprimé	1619	PRIME SPECIALE 3HSA 2ND DEGRE	XXX HEURES SUPP-ANNEE ENS. HORS SUPPLEANCES 08092	Arrêté		01/02/2014			

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours : Exemples

LA REQUÊTE REJETS

➤ Objectifs

L'objectif de cette requête est de calculer un taux de rejet. Il doit être inférieur à 2%. Cet indicateur assure de l'efficacité des contrôles effectués en amont et garantit la qualité de la paye.

04/06/2014

Taux de rejet (FLSCTL - R) - Synthèse DPE

Bureaux	nombre de R M01	taux de rejet total M01	nombre de R M02	taux de rejet par bureaux M02	nombre de R M03	taux de rejets par bureaux M03	nombre de RM04	taux de rejets par bureaux M04	nombre de RM05	taux de rejet par bureaux M05	nombre de RM20	taux de rejet par bureaux M20	nombre de RM22	taux de rejet par bureaux M22	nombre de RM9C	taux de rejet par bureaux M9C	nombre de RM9G	taux de rejet par bureaux M9G	nombre de RM00	taux de rejet par bureaux M00	nombre de RM65	taux de rejet par bureaux M65	total nombre de rejets DPE	total DPE
DPE41			4,00	0,60 %									19,00	0,94 %									23,00	0,74 %
Total			4,00	0,60 %									19,00	0,94 %									23,00	

Le premier rapport affiche les taux de rejets par bureau/mouvement. Le deuxième rapport affiche le détail et la nature des rejets.

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours : Exemples

LA REQUÊTE Mouvements bloqués

➤ Objectifs

L'objectif de cette requête est de calculer le nombre de mouvement bloqués supérieur à 3 mois.

05/06/2014

Nombre total de mouvements bloquées (FLSCTL - ?) - Synthèse DPE

Bureaux	nombre de ? M01	nombre de ? M02	nombre de ? M03	Nombre de ? M04	nombre de ? M05	nombre de ? M20	nombre de ? M22	nombre de ? M9C	nombre de ? M9G	nombre de ? M00	nombre de ? M65	Total DPE
DPE41	20,00	253,00	15,00			1,00	469,00	2,00	5,00			765,00
TOTAL	20,00	253,00	15,00			1,00	469,00	2,00	5,00			765,00

Bureaux	Nombre total de mouvements >3 mois
DPE 3	9,00
TOTAL	9

Le premier rapport affiche le nombre total de mouvements bloqués par bureau. Le deuxième rapport affiche le détail des mouvements bloqués. Le troisième rapport affiche le calcul des mouvements bloqués supérieurs à 3 mois

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours



Convention académie/DRFIP

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye
Académie Orléans Tours : Convention académie /DRFIP

- **Objectif : Déclinaison au niveau académique et DGFIP**
- mise en œuvre d'une démarche commune dans les domaines de la formation, du partenariat et de l'expertise afin de renforcer les procédures de maîtrise des risques.
- **Titre II – Engagement académie**
 - **Renforcer les contrôles en amont et en aval de la paie.**
 - **Mettre en place une évaluation annuelle (Echelle de maturité des risques sur les processus de paie)**
 - **Fournir à la DDFIP-37 un tableau de bord trimestriel de suivi des indicateurs de contrôle interne.**
- **Titre II – Engagement DDFIP**
 - **Envoi d'une pièce justificative (mail) pour chaque mouvement modifié en amont de la bande paie**
 - **Fournir à l'académie, ordonnateur de la paie, un récapitulatif mensuel des modifications effectuées par le SLR.**

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours



Reporting et évaluation

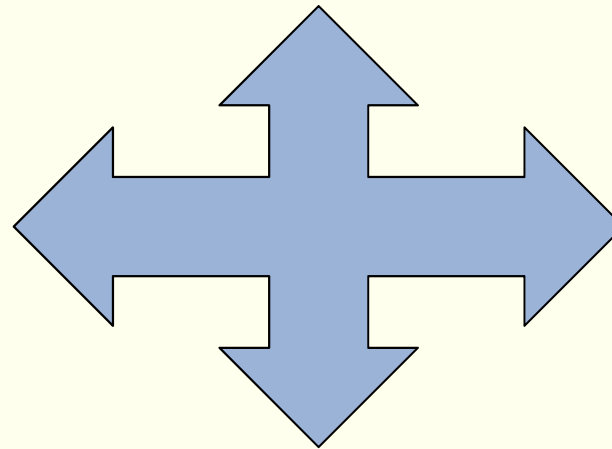
Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye
Académie Orléans Tours : Reporting et évaluation

Le tableau de bord de la chaîne retour paye



Analysé tous les 2
mois en Comité
technique CIF



Commenté tous les
2 mois en Comité
LOLF



Présenté au Comité de pilotage académique



Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours



Evolution

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours : Evolution

Une plus grande automatisation du
tableau de bord



Des nouvelles requêtes :

- Traçabilité des mouvements manuels
- Origine des mouvements
- ...

Comité de pilotage ministériel CIC/CIB

Présentation contrôle interne de la chaîne retour paye

Académie Orléans Tours



Questions

- I. Introduction - rappel du mandat du COPIL CIC-CIB*
- II. La gouvernance et le pilotage du CIC*
- III. Sécurisation des procédures dites « HT2 » en académie*
- IV. Sécurisation des procédures dites « T2 » en académie*

Démarches en EPLE

I. Introduction

10 min.

II. Sécurisation des procédures financières de l'administration centrale

III. La démarche de CIB - périmètre MENESR

- a) Les cartographies des risques budgétaires majeurs
- b) « Cycle de vie des » des cartographies
- c) Point d'étape sur les autres axes de travail du CIB
- d) Prochaine orientation du CIB pour le 2nd semestre 2015

IV. Le contrôle interne comptable des établissements publics nationaux

I. Le contrôle interne budgétaire des établissements publics nationaux

- Le COPIL CIC-CIB est l'instance de pilotage des démarches de « contrôle interne financier » du MENESR dans le respect du cadre interministériel relatif au contrôle interne.
 - Le contrôle interne financier est un outil managérial pour interroger l'efficacité et la solidité de nos procédures financières et impulser un mouvement d'amélioration continue.
 - C'est également le levier majeur pour atteindre les objectifs de « qualité des comptes » et donc de certification
- Le COPIL détermine les axes directeurs du Plan d'Action Ministériel « contrôle interne financier » (PAM CIF), c'est à dire l'ensemble des démarches visant à la maîtrise des risques financiers du MENESR.
- Il se réunit trois fois par an pour suivre le déroulement du Plan d'Action Ministériel « contrôle interne financier » (PAM CIF), et arbitrer ses éventuelles adaptations au vu des actualités.
- Le contrôle interne financier est une des composantes du contrôle interne ministériel. A ce titre, les décisions du COPIL CIC-CIB sont présentées au CCIMR et des interactions entre les deux comités sont encouragées.

Périmètre « Etat »

Périmètre « opérateurs »

Contrôle interne comptable (CIC)

- Approche par processus pour assurer la « qualité comptable »
- Ensemble des démarches formalisées organisées et permanentes visant à maîtriser les risques d'un processus (régularité, délais, permanence des méthodes, auditabilité...)
- Une démarche de management

PAM CIC 2014-2016

- Pilotage d'actions de maîtrise des risques (AMR) en services déconcentrés et en CROUS (Bourses de l'enseignement supérieur)
- Formalisation du processus Subventions pour Charges de Service Public -présentée lors de ce COPIL-

Démarche installée, co-animée avec la DGFIP PAM CIC-CIB des opérateurs 2014-2016

- Enquête sur le déploiement du CIC en établissements -présentée lors de ce COPIL-
- Séminaire annuel CIC -présenté lors de ce COPIL-
- Autres démarches visant à appuyer le CIC des opérateurs -point d'étape lors de ce COPIL-

Contrôle interne budgétaire (CIB)

Déclinaison MENESR :

- Analyse des « risques budgétaires majeurs » pouvant altérer l'objectif de soutenabilité budgétaire et identification de plans d'action pour les maîtriser
- Analyse des processus liés à la budgétisation et au suivi d'exécution (dont qualité de la comptabilité budgétaire) et définition de mesures de sécurisation
- Une démarche de management

PAM CIB 2014-2016

- Deux cartographies des risques budgétaires majeurs (CIB P 150 ; « RECHERCHE ») - proposition de « cycle de vie » des cartographie présentée lors de ce COPIL-
- Des démarches de sécurisation de processus sensibles (processus budgétaires internes DAF)
- Suivi par la DAF du projet « infocentre AGLAE »

Démarche en cours d'installation

- Travaux en cours de la DGFIP et de la DB pour déterminer le « cadre de référence » commun au CIC et au CIB
- Une expérimentation de démarche CIB initiée à l'AMUE (avec l'appui de la DAF)

Pour mémoire, sur le périmètre SCO :

- Cartographie RBM « T2 et MS enseignants »
- Sécurisation de processus sensibles (prévision MS et emploi en académie, autres processus budgétaires)

I. Introduction

II. Sécurisation des procédures financières de l'administration centrale

III. La démarche de CIB - périmètre MENESR

- a) Les cartographies des risques budgétaires majeurs
- b) « Cycle de vie des » des cartographies
- c) Point d'étape sur les autres axes de travail du CIB
- d) Prochaine orientation du CIB pour le 2nd semestre 2015

IV. Le contrôle interne comptable des établissements publics nationaux

I. Le contrôle interne budgétaire des établissements publics nationaux

- **Axe 3.1 Consolider les acquis ministériels**
- **Mettre à jour les outils de Contrôle Interne Comptable**

Action	Responsable	2014	2015				+
		T4	T1	T2	T3	T4	
Diffuser le RCIC « subventions aux opérateurs »	DAF B3 et DGESIP (co-pilotes de processus) et DCISIF						
Diffuser le RCIC « transferts aux organisations internationales »							

- Vert : avancement conforme
- Orange : échéance non-tenue (reportée en « x »)
- Rouge : difficulté de mise en œuvre (reportée en « x »)



Direction des Affaires Financières

Direction Générale de l'Enseignement supérieur et de l'Insertion Professionnelle

COPIL CIC - CIB du 2 avril 2015

Processus « subventions pour
charges de service public aux
opérateurs »

DAF B3 - DGESIP B2-1

- Au titre du processus « SCSP », une fiche de procédure, un référentiel, une cartographie des risques et des actions de maîtrise des risques ont été élaborés par DAF B3, lors de plusieurs ateliers, pour la partie du processus qui lui incombe ;
- La fiche de procédure a été amendée après avis des bureaux de la sous-direction DAF B (DAF B1 et B2) ;
- L'ensemble de ces documents ont été validés lors d'un COPIL DAF B par Thierry Bergeonneau, Référent Promoteur du contrôle interne pour la s/d DAF B ;
- La fiche de procédure a été envoyée à la DGESIP (Bureau DGESIP B2-1) pour être complétée pour ce qui la concerne.

- Le référent technique CIC de la DGESIP (DGESIP B2-1) a organisé un atelier avec les acteurs du processus: DGESIP B2-1 et DGESIP B2-2, pour compléter la fiche de procédure (programmation budgétaire/allocation des moyens) transmise par DAF B3;
- La fiche de procédure a été validée par Frédéric Forest, référent promoteur du contrôle interne de la DGESIP.

débouche sur l'élaboration de documents ministériels...

- Un atelier DGESIP / DAF s'est tenu le 16 mars 2015, en vue de finaliser la fiche de procédure et de donner aux autres documents (référentiel et cartographie), une portée ministérielle ;
- La fiche de procédure, après finalisation DAF / DGESIP, a été soumise au CBCM pour avis le 25 mars 2015.
- Le référentiel, la cartographie des risques et des actions de maîtrise des risques seront finalisés lors d'un prochain atelier courant mai 2015 associant les services du MENESR et ceux du CBCM.

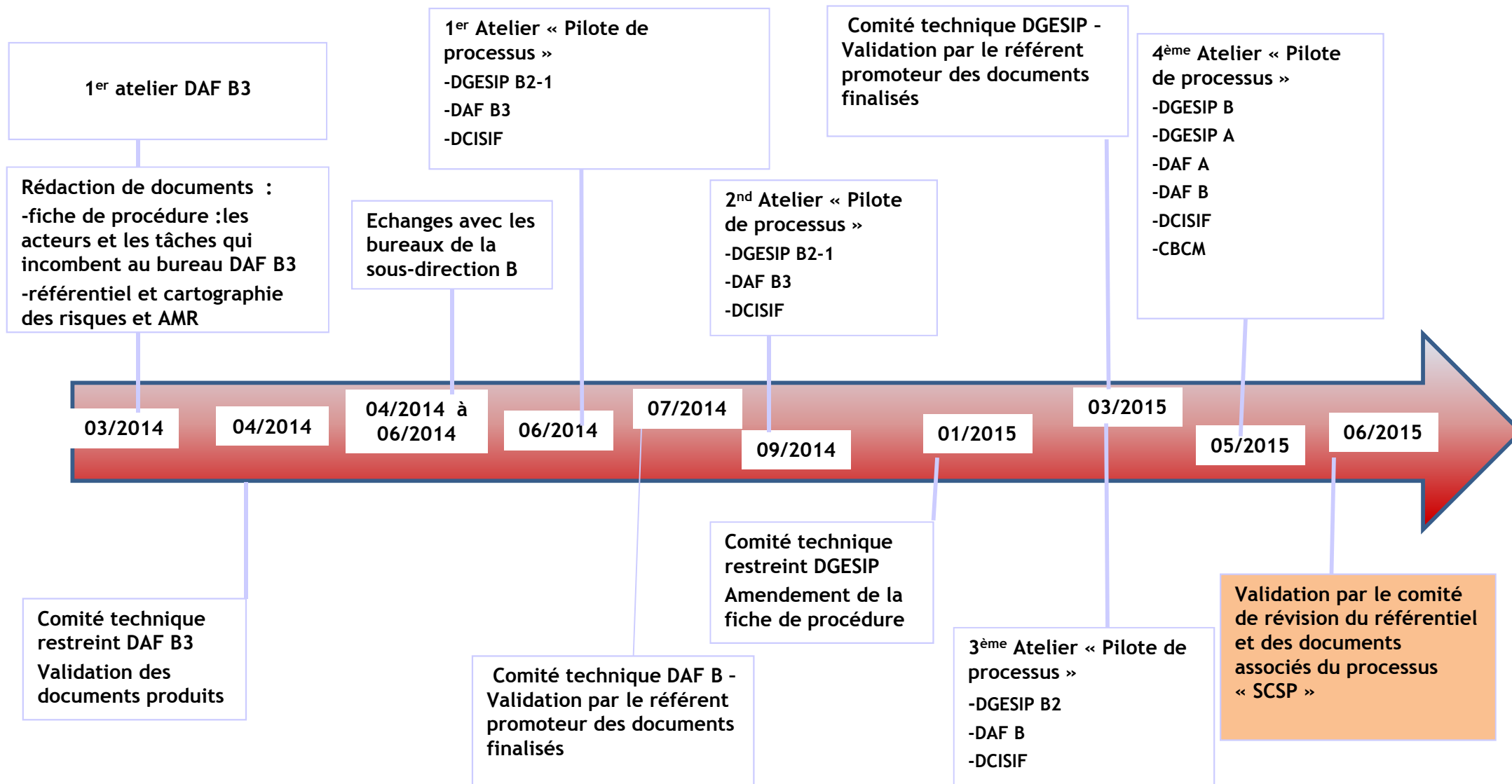
à mettre en œuvre par tous les services concernés.

- Dans le cadre du copilotage DAF / DGESIP du déploiement du CIC pour le processus « SCSP », ces documents seront, après validation par le comité de révision, diffusés aux services concernés du MENESR.

- Ces documents sont :
 - ✓ le référentiel des risques et des actions de maîtrise des risques ;
 - ✓ la cartographie des risques.

- Chaque service concerné devra mettre en œuvre le plan d'actions en :
 - ✓ rédigeant des protocoles de gestion ;
 - ✓ documentant les procédures et les contrôles ;
 - ✓ organisant des contrôles en flux et *a posteriori*.

Calendrier récapitulatif du déploiement CIC du « Processus SCSP »



- Extrait de la fiche de procédure « SCSP » des programmes 150 et 231 permettant de tracer :
- ✓ la description du processus, de manière générique et détaillée;
- ✓ la fonction des acteurs;
- ✓ l'identification des services et des agents responsables de la tâche;
- ✓ les livrables et les supports associés au processus.

N°	Fonction	Tâche		Service / Département / Bureau	Titulaires de la tâche	Suppléants **	Application/outils utilisés pour réaliser la
		Générique	Détaillée				
13	Bureau budgétaire DAF		Envoi par DAF B1 des notifications au contrôleur budgétaire ministériel (CBM) sous la forme d'un tableau excel (demande d'avis sur liste).	-DAF B1	-	-	Excel / Acrobat / messagerie
14	Contrôleur budgétaire ministériel		Avis du CBM apposé sur le tableau des notifications , scanné et envoyé par mail à DAF B1 (copie à DGESIP B2-2 et à DAF B3) sous 15 jours (avis sur liste). L'original est envoyé par courrier à DAF B1	-Contrôleur budgétaire ministériel (CBM)	-	-	Excel / Acrobat / Version "papier" / messagerie
15	Service prescripteur		Suite au recueil de l'avis favorable du CBM sur les notifications (liste) : - édition des notifications en crédits et en emplois ainsi que des annexes (masse salariale, modèle, ...). - envoi "papier" aux opérateurs. - dépôt sur le site collaboratif DGESIP "allocation des moyens" de l'intranet Pléiade	-DGESIP B2-2	-	-	Word / Courrier + site collaboratif
16	RPROG		Travaux préparatoires des crédits disponibles et mise à disposition dans CHORUS (BOP/UO ...) : coordination entre DGESIP B2-1 (Rprog) et DGESIP B2-2 ("RUO")	-DGESIP B2-1	Alexis Pilon	Anne Elisabeth Delomenie	Excel / Chorus / messagerie
17	Service prescripteur	Contrôle de la soutenabilité budgétaire	Envoi par la DGESIP B2-2 à DAF B3 du tableau détaillé des subventions comportant deux onglets : - 1) pour visa sur liste du contrôleur budgétaire ministériel portant sur le montant des subventions par établissement et par programme - 2) avec toutes les clés d'imputation budgétaire-comptable permettant la saisie des engagements juridiques (EJ) dans CHORUS : pour chaque opérateur (UO, code tiers, centre cout, centre financier, activité, domaine fonctionnel, programme, titre et éventuellement calendrier prévisionnel de versement	-DGESIP B2-2	-	-	Excel / messagerie
18	Ordonnateur / Plateforme CHORUS		-Envoi par DAF B3 (copie à DGESIP B2-2 et à DAF B1) au CBM du tableau des versements des subventions pour visa du contrôleur budgétaire sous la forme d'un tableau excel (visa sur liste).	-DAF B3	-Philippe CARBONI	-Véronique PESSON	Excel / messagerie
19	Contrôleur budgétaire ministériel		-Visa du Contrôleur budgétaire apposé sur le tableau des subventions, scanné et envoyé par mail à DAF B3 (copie à DGESIP B2-2 et à DAF B1) sous 48 h. L'original est renvoyé par courrier à DAF B3	-Contrôleur budgétaire ministériel (CBM)	-	-	Excel / Acrobat / Version "papier" / messagerie
20	DGESIP B2-1 DAF B1 CBCM		En cours d'année, transmission des comptes rendus de gestion au CBCM pour actualisation du DPG au plus tard le 15 mai et le 15 septembre	-Contrôleur budgétaire ministériel (CBM)			
21	Secrétariat DAF B3		-Accuser la réception du visa des subventions	-DAF B3	-Muriel LEBRIEZ		Courrier navette / PEPITE
22	Référént restitutions		-Contrôle des disponibles budgétaires dans CHORUS : -Vérification du tableau / disponible des unités opérationnelles (UO) (Restitutions / Copies d'écran) -Envoi par mail au Référént SCSP d'un feu vert si les disponibles sont suffisants	-DAF B3	-Philippe CARBONI	-Marie DABOUZ -Stéphanie SOURDILLE	Excel / CHORUS
23	Référént Technique Relais : SCSP enseignement supérieur	Instruction de la demande de subvention	-Réaliser un examen des pièces pour vérifier leur recevabilité : Vérification du tableau / cohérence des données -Envoi par mail d'un feu vert à tous les gestionnaires et à tous les valideurs des tableaux des subventions. Les gestionnaires prennent dans le deuxième onglet les établissements qui les concernent (répartition des dossiers par académie (Cf: organigramme fonctionnel)).	-DAF B3	-Véronique PESSON	-Marie DABOUZ	Excel / messagerie

Le référentiel des risques et des actions de maîtrise des risques (AMR)

■ Extrait du référentiel des risques et des AMR pour le processus « SCSP » des programmes 150 et 231 permettant de tracer :

- ✓ les risques ;
- ✓ les actions de maîtrise des risques (AMR) ;
- ✓ le plan d'action (calendrier) ;
- ✓ les modalités d'évaluation.

Ce document est en cours d'élaboration.

REFERENC E RISQUE DAF B3	RISQUE MINISTERIEL (POUR RAPPEL)	TITRE DU RISQUE	DESCRIPTION DU RISQUE	RISQUE C L E O U I / N O N	PEVAL UATION N O N	PEVAL UATION M O D E R E	PEVAL UATION H A U T E	PEVAL UATION D E L A M A I T R I S E D U R I S Q U E	RE F E R E N C E A M R D A F B 3	AMR MINISTERIEL (POUR RAPPEL)	RISQUES COUVERTS	OBJECTIF DES AMR	DESCRIPTION DES AMR
SUB.OPE DAFB3_R_0 01	SUB.OPE _R_001 / SUB.OPE _R_002 / SUB.OPE _R_008	Retard de versement des crédits entraînant un risque de défaut de trésorerie pour les opérateurs	-Un envoi tardif du tableau des subventions par les bureaux donneurs d'ordre, -La non disponibilité des crédits sur les unités opérationnelles (UO), -Les nouvelles procédures de visa du contrôle budgétaire (CBM), -des problèmes CHORUS, -des problèmes d'effectifs dans le bureau ordonnateur ou le département comptable, -des erreurs de saisie, -des problèmes au courrier peuvent entraîner des retards de paiement des subventions faisant courir un risque de défaut de trésorerie aux opérateurs qui se trouveraient empêcher de verser les salaires de leurs agents.	Oui	Majeur	Probable	Modéré	SUB.OPE DAFB3 AMR_00 1	AMR_002 / AMR_007	Retards dans le paiement des subventions successifs qui peuvent poser lors de la procédure de versement des subventions	Eviter les retards dus à différents problèmes	-Etablir une charte de gestion entre les bureaux donneurs d'ordre et DAF B3 comprenant notamment une règle fixant des dates d'envoi des tableaux des subventions suffisamment en amont des dates limite de versement. -Une fiche de procédure a été rédigée et une charte de gestion devra l'être, comportant des étapes de contrôle des disponibles des crédits par les bureaux donneurs d'ordre et par DAF B3. -Après chaque vague de subvention, des étapes de vérification (inscrites dans la fiche de procédure et dans la charte de gestion) des données CHORUS / Tableau détaillé des subventions, sont effectuées par les bureaux donneurs d'ordre et par DAF B3 (par les gestionnaires et par le référent SCSP) afin de s'assurer que tous les opérateurs ont été traités conformément à la demande. Mise en cohérence des données CHORUS / données du tableau des subventions (Code Tiers, Montants, Centre financiers, autres imputations budgétaires-comptable). - Tenir un tableau de tous les incidents y compris les problèmes posés par CHORUS et référencer dans ce tableau les fiches desk et les solutions apportées notamment par l'AIFE.	
SUB.OPE DAFB3_R_0 02	SUB.OPE _R_003	Risque d'erreur de choix et de saisie du Tiers et de choix du compte bancaire	Pour des raisons juridiques et également de restitutions et de vérifications des paiements, le choix d'un mauvais code fournisseur CHORUS et d'un mauvais RIB peut entraîner qu'un tiers soit payé indûment à la place d'un autre ou qu'un tiers ne soit pas payé ou bien encore qu'il soit payé deux fois.	Oui	Majeur	Peu probable	Elevé	SUB.OPE DAFB3 AMR_00 2	AMR_002	Risque qu'un tiers ne soit pas payé ou soit payé indûment une seconde fois ou à la place d'un autre.	Eviter la saisie d'un code fournisseur erroné.	-La charte de gestion doit indiquer que la communication et la vérification des informations concernant les tiers relèvent à la fois des bureaux donneurs d'ordre et du bureau DAF B3. -Pour des raisons de sécurité et de restitution il est nécessaire que ce soit toujours le même code fournisseur qui soit choisi pour un destinataire de subvention défini et que le RIB utilisé soit toujours le même également. C'est pour répondre à cet impératif qu'est mis en place un tableau des tiers fournisseurs dont la saisie est réalisée par tous les gestionnaires sur un espace mutualisé et dont un responsable est chargé de la veille et de la vérification -Tous les EJ et les DP font l'objet d'un double contrôle croisé par un gestionnaire et par au moins deux valideurs différents (EJ/DP). Chaque contrôle s'opère sur tous les champs de saisie de CHORUS dont le nom et le code Tiers qui sont retranscrits sur la page de garde du dossier "papier". -Une fiche de procédure détaillée a été rédigée comportant ces étapes de vérification du tiers par les bureaux donneurs d'ordre, et par DAF B3 (par les gestionnaires et par les valideurs). -Le comptable ministériel contrôle également le tiers et son RIB.	
SUB.OPE DAFB3_R_0 03	SUB.OPE _R_001 / SUB.OPE _R_008	Risque de non traitement d'un opérateur (AE et CP) Risque d'oubli d'une échéance en crédits de paiement (CP)	Oubli d'un établissement, retards ou non paiement d'une échéance (opérateurs de la recherche) rendant l'arrêté d'attribution de subvention non conforme à la réalité et entraînant pour les opérateurs un risque de défaut de trésorerie, voir de défaillance en matière de paiement des salaires de leurs agents. L'oubli peut être dû : -à la non transmission des données du dossier par les bureaux donneurs d'ordre au bureau DAF B3 -au non traitement du dossier par le bureau DAF B3 alors que celui-ci est transmis.	Oui	Fort	Rare	Elevé	SUB.OPE DAFB3 AMR_00 3	AMR_001 / AMR_007	Retard ou non paiement d'une échéance	Respecter le calendrier de paiement	S'assurer que les échéances de versement sont respectées tant dans le respect du calendrier que dans celui du montant de versement	Pour les opérateurs de la recherche (échéances en CP): -Tenue d'un tableau de suivi de gestion dans lequel sont indiqués les éléments concernant les échéances de versement des CP. -Saisie d'une alerte dans l'agenda électronique des échéances de versement Pour tous les opérateurs : -Après chaque vague de subvention, des étapes de vérification (inscrites dans la fiche de procédure et dans la charte de gestion) des données CHORUS / Tableau détaillé des subventions, sont effectuées par les bureaux donneurs d'ordre et par DAF B3 afin de s'assurer que tous les opérateurs ont été traités conformément à la demande. Mise en cohérence des données CHORUS / données du tableau des subventions (Code Tiers, Montants, Centre financiers, autres imputations budgétaires-comptable). -Une fiche de procédure détaillée a été rédigée comportant ces étapes.

- Cartographie des risques pour le processus « SCSP » des programmes 150 et 231, permettant de visualiser les risques selon le double critère de l'impact et de la probabilité.

Ce document est en cours d'élaboration.

PROCESSUS CHARGES / INTERVENTIONS / SUBVENTIONS AUX OPERATEURS ET

S : AUTRES ENTITES
SUBVENTIONS POUR CHARGE
DE SERVICES PUBLICS AUX
SOUS-PROCESSUS ETABLISSEMENTS DE
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE

REFERENT TECHNIQUE RELAIS : Véronique
PESSON

	Impact		Probabilité	
	Rare	Peu Probable	Probable	Fréquent
Majeur	Risque d'erreur de saisie des montants	Risque d'erreur de choix et de saisie du Tiers et de choix du compte bancaire	Retard de versement des crédits entraînant un risque de défaut de trésorerie pour les opérateurs	
Fort	Risque de non traitement d'un opérateur (AE et CP) _Risque d'oubli d'une échéance en crédits de paiement (CP) Risque de paiement en double d'un établissement (traitement du dossier deux fois) Risque d'erreur de saisie du centre financier Risque d'erreur de saisie des conditions de paiement	Risque d'insuffisance des autorisations d'engagements et de crédits de paiements		
Modéré		Risque d'oubli de demander le visa du contrôleur budgétaire ministériel	Risques liés à un dysfonctionnement de l'outil CHORUS	
Faible	Risque d'erreur de saisie du taux d'intérêt moratoire Risque d'envoi de l'arrêté au mauvais comptable ou à une adresse mail erronée	Risque d'erreur de saisie des imputations budgétaires-comptables (excepté le centre financier) Risque d'erreur de saisie du flux dans l'engagement juridique Risque d'erreur de saisie des informations contenues dans l'arrêté		

I. Introduction

II. Sécurisation des procédures financières de l'administration centrale

III. La démarche de CIB - périmètre MENESR

40 min.

- a) Axe 1 : les cartographies des risques budgétaires majeurs
- b) Point d'étape sur les autres axes de travail du CIB
- c) Prochaine orientation du CIB pour le 2nd semestre 2015

IV. Le contrôle interne comptable des établissements publics nationaux

V. Le contrôle interne budgétaire des établissements publics nationaux

■ Axe prioritaire n° 1 : Cartographies des risques budgétaires majeurs (RBM)

Cartographie RBM	T4-2014	T1-2015	T2-2015	T3-2015
P150 « Formations supérieures et recherche universitaire »	Construction de plans d'action de maîtrise des risques		Actualisation de la cartographie des risques	
Programmes « Recherche »	Entretiens Cartographie RBM	Construction de plans d'action de maîtrise des risques		
Masse salariale et emplois des personnels enseignants	Lancement des travaux	Entretiens Elaboration des fiches de risques	Cartographie RBM	Construction de plans d'action de maîtrise des risques
P231 « Vie étudiante »			Lancement des travaux Entretiens	Rédaction des fiches de risques Cartographie RBM
P139 « enseignement privé – Hors Titre 2 »		Finalisation des travaux de cartographie	Construction de plans d'action de maîtrise des risques	

- Vert : avancement conforme
- Orange : décalage de calendrier
- Rouge : difficulté de mise en œuvre (reportée en « x »)

Terminé

- Cartographie du P 150 (mars 2014)
- Elaboration d'un plan d'action (DAF - DGESIP) sur les risques prioritaires identifiés du programme 150
- Actualisation de la cartographie du P 150 (mars 2015)
- Cartographie des programmes « RECHERCHE »

En cours

- Cartographie sur le périmètre « Titre 2 - personnel enseignant »
- Phase actuelle : Entretiens terminés - rationalisation des risques et production de fiches de risques

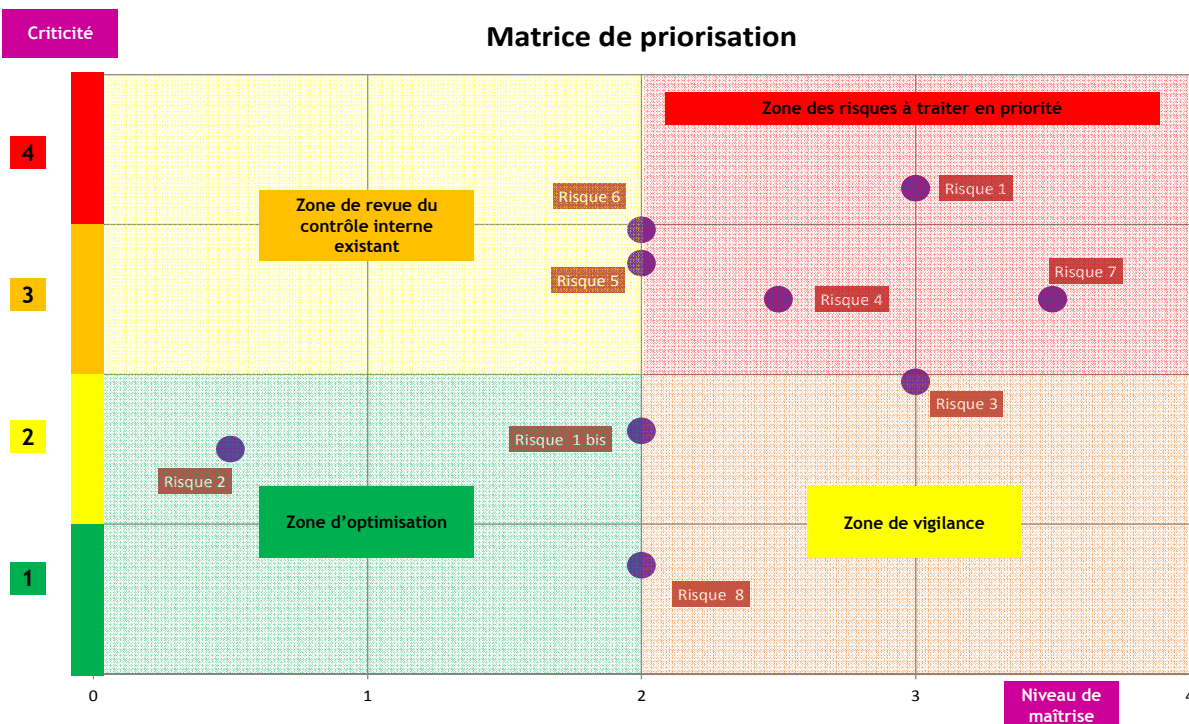
Soumis à décision du COPIL

- Lancement de la démarche de cartographie sur le P231 ?
 - + : complétude de périmètre
 - - : audit en cours sur les CROUS, période budgétaire, travaux parallèles sur l'infocentre AGLAE...
 - Option proposée : décalage du démarrage en octobre
- P139 : proposition de transformer la démarche pour la focaliser sur la documentation des risques « forfaits d'externat »

Les risques budgétaires majeurs des programmes « RECHERCHE »

« Programme 172 / Programme 193 »

Document de synthèse de l'exercice de cartographie des risques du 3 mars 2015



Définitions

Un « **risque budgétaire majeur** » est un événement, une action ou une inaction de nature à empêcher significativement l'atteinte des objectifs budgétaires attachés à chaque niveau de responsabilité de la chaîne budgétaire, et en particulier aux niveaux ministre, RFFIM et RPROG.

Méthode

Une liste réduite de risques a été définie en mettant en commun les perceptions et analyses d'acteurs budgétaires côté « responsable de programmes » (DGRI) et côté « responsable de la fonction financière ministérielle » (DAF)
L'évaluation des risques a consisté à estimer leur **probabilité** et leur **impact**, afin de déterminer leur niveau de « **criticité** ». Ensuite a été évalué leur **niveau de maîtrise**.

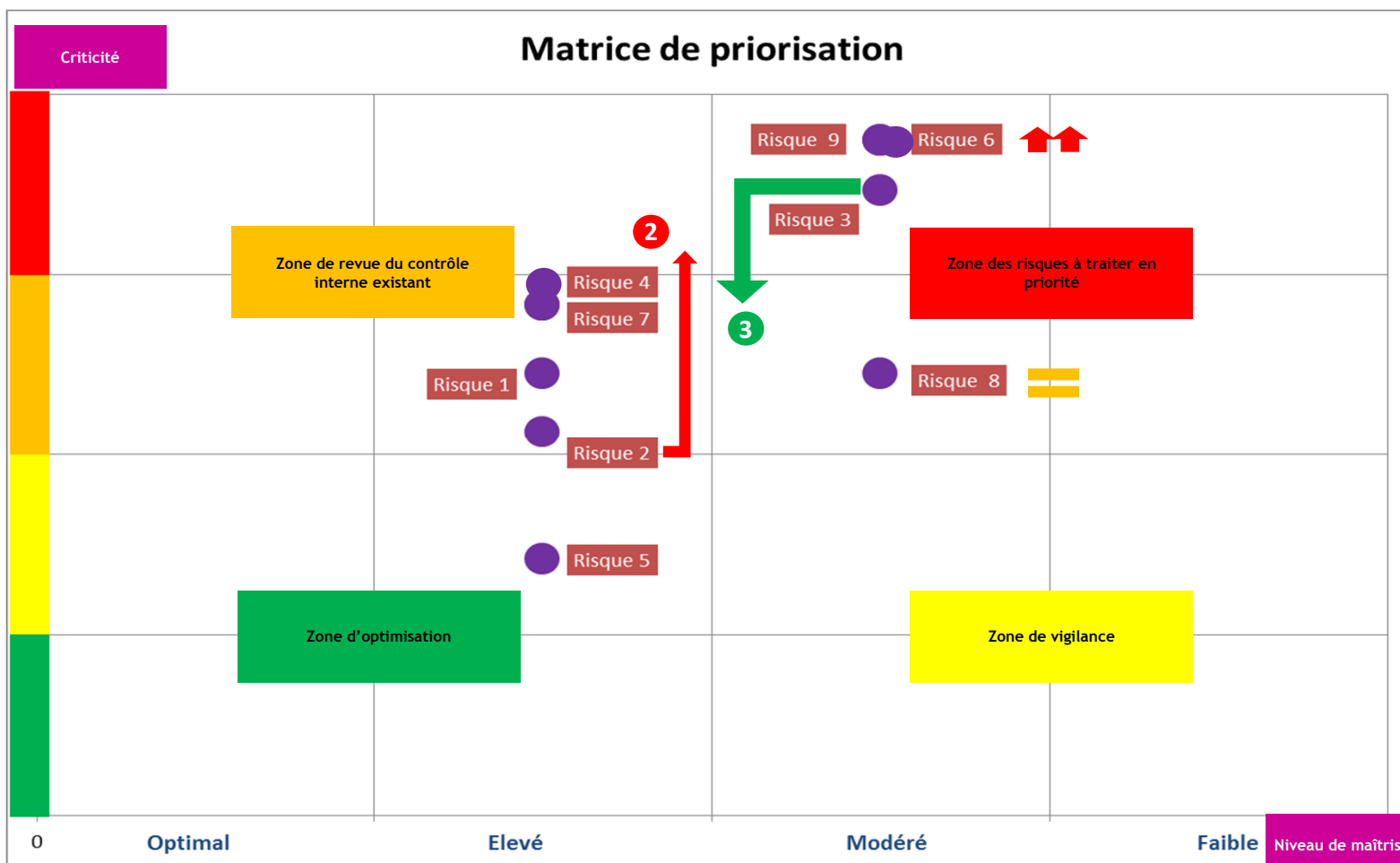
Perspectives et prolongement de la démarche

- Pour les trois risques les plus critiques, définition d'actions complémentaires de maîtrise des risques avant l'été 2015 :

- Risque de « Non anticipation des évolutions réglementaires et de leurs impacts financiers »
- Risque de « Connaissance hétérogène des déterminants de la dépense des opérateurs, des OI et des TGIR »
- Risque d'« Insoutenabilité des modèles économiques des opérateurs dans leur volet ressources-propres à moyen / long terme »

- Installation d'un suivi du risque et de relevés d'incidents pour chaque risque, permettant d'en faire une revue annuelle (revue de la cartographie en mars 2016).

Libellé des risques		Criticité	Niveau de maîtrise actuel du risque	Actions prioritaires
R1	Non anticipation des évolutions réglementaires et de leurs impacts financiers	Probabilité : POSSIBLE / Impact : FORT	Modéré à faible	Renforcer le contrôle interne
R1b	Fluctuations non anticipées et/ou non couvertes des déterminants macroéconomiques de l'équilibre des programmes	Probabilité : RARE / Impact : FAIBLE	Elevé à modéré	Sécuriser l'existant
R2	Non-maîtrise des impacts d'un accident d'envergure dans le cadre d'un programme de recherche (spatial, nucléaire...)	Probabilité : RARE / Impact : MAJEUR	Optimal	Sécuriser l'existant
R3	Incapacité du ministère à déployer efficacement ses dispositifs ministériels (retards, mauvais traitement administratif des dossiers...)	Probabilité : FRÉQUENT / Impact : FAIBLE	Modéré à faible	Sécuriser l'existant
R4	Sur ou sous-budgétisation liée à une connaissance insuffisante des déterminants de la dépense des opérateurs, des OI et des TGIR	Probabilité : POSSIBLE / Impact : FORT	Modéré	Renforcer le contrôle interne
R5	Situation d'insoutenabilité du fait des engagements internationaux (OSI et TGIR)	Probabilité : POSSIBLE / Impact : FORT	Elevé à modéré	Sécuriser l'existant
R6	Incapacité à assurer la cohérence des orientations structurelles à moyen/long terme des opérateurs de recherche avec la contrainte budgétaire	Probabilité : FRÉQUENT / Impact : FORT	Elevé à modéré	Sécuriser l'existant
R7	Insoutenabilité à moyen/long terme des modèles économiques des opérateurs dans leur volet ressources propres	Probabilité : POSSIBLE / Impact : FORT	Faible	Renforcer le contrôle interne
R8	Erreur manifeste d'appréciation des impacts (organisationnels et budgétaires) des financements sur contrat	Probabilité : RARE / Impact : FAIBLE	Elevé à modéré	Sécuriser l'existant



Risque en baisse

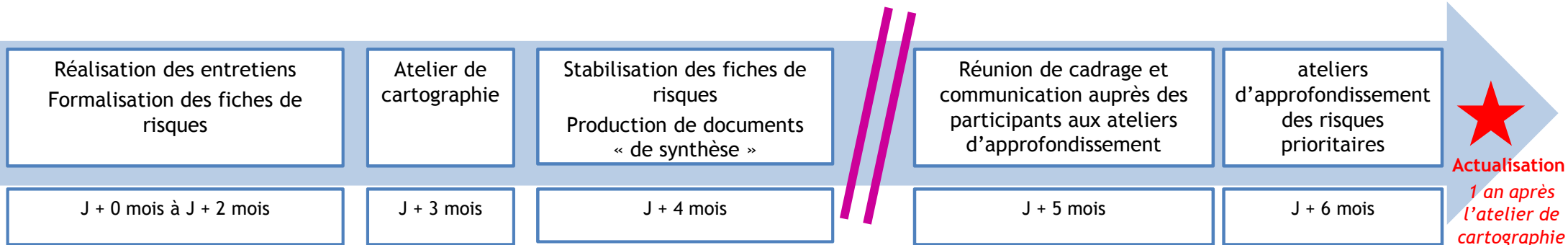
- Le risque « signal » (R3) est en baisse.
- Les participants estiment que les situations financières dégradées d'établissement sont mieux anticipées.

Risque en stagnation

- Le risque associé au **financement sur contrat (R8)** est maintenu au même niveau
- À noter, la cartographie des programmes recherche identifie également cette zone de risque. Des synergies sont à effectuer pour élaborer les plans d'action.

Risque en hausse

- Les **risques immobiliers (R6 et R9)** sont en hausse. Il s'agit essentiellement de difficultés liées aux volets politiques et financiers de cette thématique. Bien que la DGESIP renforce ses services sur ce périmètre, ces risques sont évalués en hausse car le sujet est particulièrement sensible. Les effets des actions en cours de déploiement ne sont pas de nature à maîtriser à elles seules le risque (dans sa composante budgétaire principalement)
- Le risque « **fin de gestion** » (R2) (non prioritaire) est en augmentation en termes de criticité (CF évènement de fin de gestion 2014)



Soumis à validation

Le cycle de la cartographie RBM

- Une cartographie RBM a une **durée de vie** de 2 ans.
 - En N+1 : actualisation légère
 - En N+2 : refonte de la cartographie
- La **séquence** pour la construction ou la refonte d'une cartographie est :
- Entretiens > Fiche de risque > Evaluation des risques (atelier de cartographie) > Atelier d'approfondissement de risque > Plan d'action > Actualisation de la cartographie
- **Activités infra-annuelles, en continu** : pour les risques identifiés comme prioritaires, un reporting structuré des incidents est instauré
 - Objectif : garder une trace des incidents qui se matérialisent et faciliter l'actualisation de la cartographie (cas concrets)
 - Modalités :
 - « fiches-incidents » (une page) à alimenter tous les 6 mois
 - Sous la responsabilité d'un acteur désigné par risque « prioritaire »
 - Le DCISIF assure l'animation du dispositif (rappel du calendrier, consolidation, appui...)

Exemple de fiche « relevé d'incident » »

Modalités :

Qui ?

Une personne et / ou un bureau identifié lors des ateliers d'approfondissement

Sous quelle forme ?

Via la fiche de relevé d'incident. La structure de la fiche a été validée lors des ateliers d'approfondissement. Des aménagements du document peuvent être opérés à la marge

Fréquence :

Combien et quand ?


Les fiches de relevé d'incident sont à compléter pour garder une trace d'évènements significatifs.

Une à deux fiches remplies par semestre

La fiche est succincte et son temps de remplissage doit rester limité.


Usage des relevés d'incidents :

- Le DCISIF apporte son soutien méthodologique et opérationnel aux projets de contrôle interne budgétaire.
- Il centralisera les fiches de relevés d'incidents pour chaque cartographie des risques et en assurera l'archivage et la confidentialité.
- Les fiches de relevé d'incidents seront utilisées dans le cadre des séances d'actualisation des cartographies RBM.



GRILLE DE RELEVÉ D'INCIDENTS

P 150
risque "signal"



Objectifs de ce document :

Les fiches de relevé d'incident sont à compléter pour garder une trace d'évènements significatifs

- Conservier des traces et des informations sur des évènements passés
- Les fiches de relevé d'incidents seront utilisées dans le cadre des séances d'actualisation des cartographies RBM


Comment remplir une fiche de relevé d'incident:

La fiche est remplie par une personne ou un bureau désigné pour assurer le suivi du risque
Une à deux fiches remplies par semestre
 La fiche est succincte et son temps de remplissage **doit rester limité**
 Le **point de vue de l'administration centrale** est adopté pour effectuer le relevé d'incident
 Les rubriques des fiches **sont ajustables à la marge** pour s'adapter aux **spécificités** de chaque incident
 Chaque relevé d'incident est ajouté sous forme d'onglet à ce fichier


Les bureaux concernés s'organisent librement pour remplir et valider les fiches
 Le DCISIF assure l'archivage des fiches de relevés d'incidents.
 Le document de suivi est mise à disposition sur les réseaux informatiques des services intéressés

INDEX des incidents

#	Nom de l'incident	auteur fiche	date de l'incident	date de remplissage	validation fiche	Modification fiche	Période traitée
exemple	relevé Clermont-Ferrand	DGESIP	nov-13	mars-15	DGESIP		Avant mars 2014



GRILLE DE RELEVÉ D'INCIDENTS



Exercice : 2014
Superviseur du risq: Agent ou bureau

Actualisation : Semestrielle
Validation : Chef de bureau

Programme : 150
Risque suivi : Identification tardive et / ou non anticipation de situations financières dégradées d'établissements

Exercice : 2014
Superviseur du risq: Agent ou bureau

Actualisation : Semestrielle
Validation : Chef de bureau

Description de l'incident

Description de l'incident : *champ libre*

Rupture de trésorerie d'une université

Préciser les modalités par lesquelles le MENSUR a été informé de cet incident ? : *champ libre*

Interlocuteur:

Indiquer les parties prenantes impliquées dans cet incident : Université X / AMUE / DRFP / Rectorat...

Causes

	OUI	NON
Dysfonctionnement S.I		
Erreurs matérielles		
Communication		
Interprétation		
Travail dans l'urgence		

Autres : *(champ libre)*

Préciser la ou les causes principales de l'incident

Impacts

	OUI	NON
Soutenabilité		
Environnement budgétaire		
Performance		
Image		
Sécurité (physique)		

Autres : *(champ libre)*

Préciser l'impact de cet incident

- **Axe n° 2 : Prévion d'exécution de la masse salariale et des emplois**
- **Axe n° 3 : Documentation des processus de niveau RFFiM**
- **Axe n° 4 : Diffusion de l'information et accompagnement au changement**

Action	Responsable	2014	2015				+
		T4	T1	T2	T3	T4	
Déterminer le plan d'action associé aux travaux « processus prévision masse salariale et emplois »	DAF C2		mise en œuvre des actions (en cours)				
Documentation de procédures budgétaires internes DAF	DAF	En continu					
Formation au Contrôle Interne Budgétaire au sein du PAFAC	DCISIF						
Publication trimestrielle d'une lettre d'information	DCISIF			x			
Mise en ligne régulière des travaux	DCISIF						

- Vert : avancement conforme
- Orange : décalage de calendrier
- Rouge : difficulté de mise en œuvre (reportée en « x »)

- Deux thèmes traités :
 - Risques liés à la « Méthodologie » de préviation d'exécution / Thème 1
 - Risques liés à l'« Organisation et la circulation de l'information » lors des préviation / Thème 2
- Les travaux menés dans le cadre de ce projet sont complémentaires :

De la production documentaire...

- Dans le cadre des ateliers, en particulier celui du thème 1, des fiches de procédures et un guide méthodologique sont élaborés par les académies et DAF C.
- Des aménagements du calendrier de « remontée des préviation » ont également été définis.
- Voici la liste des documents produits :
 - Méthodologie générale (thème 1)
 - Fiche cotisation (thème 1)
 - Requête B.O pour assurer le suivi de la fin de gestion (Thème 1)
 - Fiche traçabilité (thème 2)
 - Checklist (thème 2)
 - Bonnes pratiques (thème 2)

...Un réseau pour assurer sa diffusion et le recueil des besoins

- Le réseau doit permettre de faciliter la diffusion de la documentation produite mais également contribuer à l'identification des besoins des acteurs académiques.
- La structuration d'un site collaboratif est en cours
- L'identification des membres du réseau et sa structuration sont en cours de stabilisation
- Les objectifs sont multiples :
 - Fluidifier la diffusion de l'information
 - Insuffler un esprit collectif entre agents des académies aux compétences spécifiques
 - Renforcer la fiabilité des préviation
 - Faciliter les transferts de compétence entre agents et entre académies
 - Réfléchir à des axes d'amélioration collectifs
- Un séminaire d'une journée entre « pairs » est en cours de programmation

- Opportunité identifiée : synergie des enjeux du CBCM (contrôles) et enjeux du CIB (« fiabilisation de la comptabilité budgétaire »)

Soumis à validation

Actions de fiabilisation de la comptabilité budgétaire

- **Description :**
 - Engager les travaux visant à améliorer la qualité de la comptabilité budgétaire sur des périmètres déterminés, portés conjointement par le DAF et le CBCM
- **Thèmes sélectionnés (par ordre de priorité):**
 - HT2 / subvention aux EPLE - côté scolaire
 - Bourses de l'enseignement supérieur (hors BCS) - côté enseignement supérieur
 - Titre 6 et versements aux établissements - côté enseignement supérieur
- **Calendrier envisagé :**
 - Détermination précise du périmètre / mi-mai
 - Définition de la méthode et des attendus / fin mai
 - Démarrage des travaux / début juin

Autres propositions ?

I. Introduction

II. Sécurisation des procédures financières de l'administration centrale

III. La démarche de CIB - périmètre MENESR

- a) Les cartographies des risques budgétaires majeurs
- b) « Cycle de vie des » cartographies
- c) Point d'étape sur les autres axes de travail du CIB
- d) Prochaine orientation du CIB pour le 2nd semestre 2015

IV. Le contrôle interne comptable des établissements publics nationaux

40 min.

Le contrôle interne budgétaire des établissements publics nationaux

Le contrôle interne comptable des opérateurs

rappel des objectifs

- Le « contrôle interne comptable » d'un opérateur est l'ensemble des dispositifs visant à :
 - Atteindre l'objectif de « qualité comptable »
 - Grâce à une démarche d'analyse des risques des processus à impact financiers

Article 210 du GBCP :

La qualité des comptes des organismes est assurée par le respect des principes comptables (et) repose sur le contrôle interne comptable et le contrôle interne budgétaire définis à l'article 215

Article 215 du GBCP :

Dans chaque organisme est mis en place un dispositif de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable. Le contrôle interne budgétaire a pour objet de maîtriser les risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité de la comptabilité budgétaire et de soutenabilité de la programmation et de son exécution. Le contrôle interne comptable a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes, depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable.

- Il nécessite donc la mise en place d'une analyse des risques (« cartographie des risques », devant être présentée en conseil d'administration) et d'un plan d'action afférent. Les rapports d'évaluation (CAC, audits, etc.) ainsi que l'évaluation des actions de CIC définies doivent permettre la mise à jour de la cartographie et du plan d'action

Le contrôle interne comptable des opérateurs

rappel des objectifs

- Les actions programmées au PAM au titre de la « consolidation des acquis »

Action	Responsable	2014	2015				+
		T4	T1	T2	T3	T4	
Administrer l'enquête annuelle et assurer un taux de réponse pertinent	DAF A et DAF-B						
Analyser les rapports des commissaires aux comptes	DAF B						
Elaborer le rapport sur le déploiement du CIC et en assurer la diffusion	DAF A et DAF-B						
Organiser avec la DGFIP le séminaire annuel relatif au CIC des opérateurs du périmètre « enseignement supérieur et recherche	DAF B et DGFIP						

Le contrôle interne comptable des opérateurs

Synthèse de l'enquête 2014

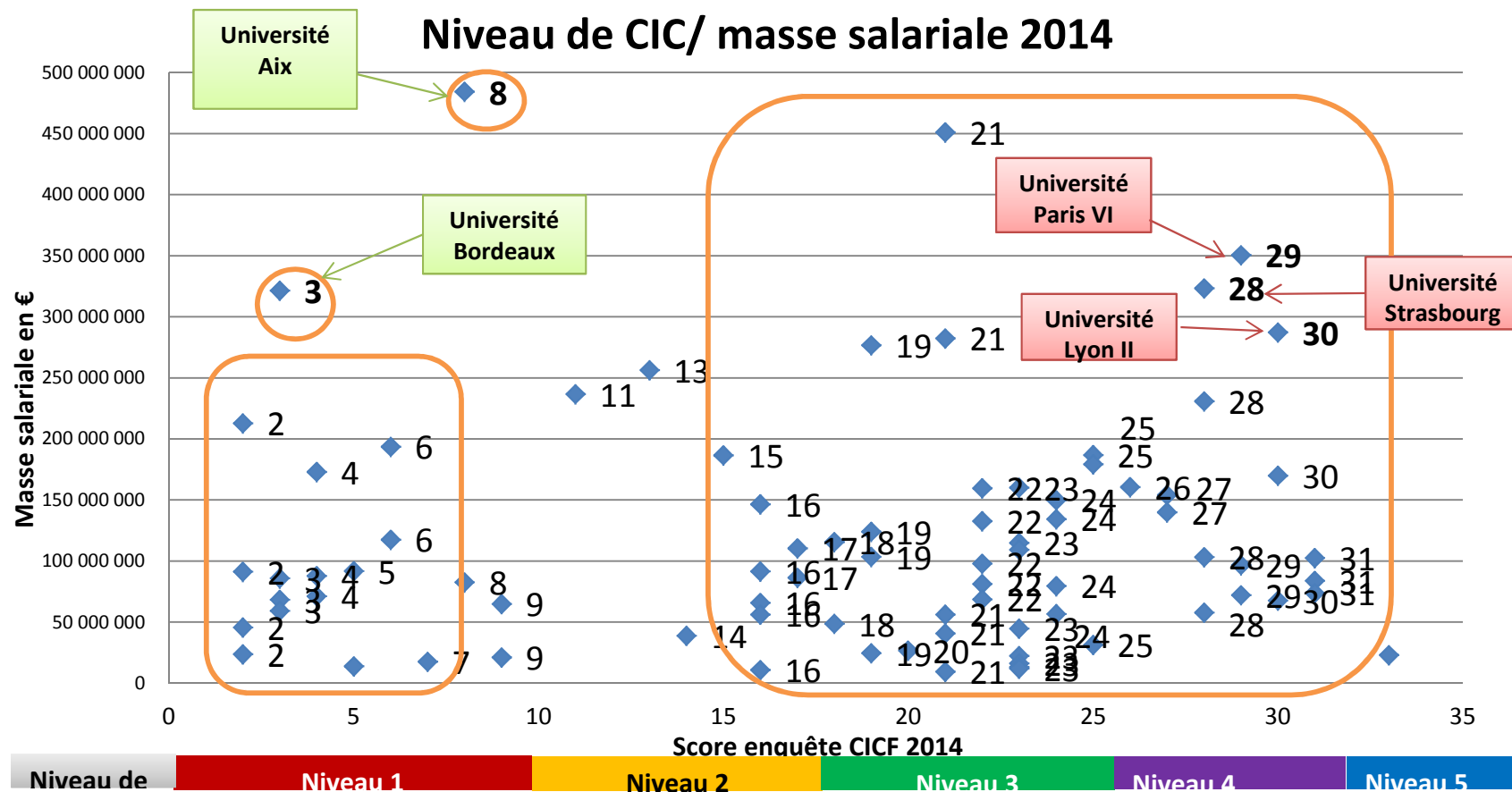
- A partir de la synthèse de l'enquête (fonds de dossier) un rapport sur le déploiement du CIC au sein des opérateurs MENESR sera envoyé aux membres du COPIL avant le 10 avril
 - Transmission à la Cour des Comptes **Soumis à validation**
 - Transmission aux CBA de la liste des établissements n'ayant pas répondu ou « niveau 1 »
- **Points forts issus de l'enquête**
 - **La trajectoire** de renforcement du contrôle interne comptable au sein des établissements d'enseignement supérieur et de recherche **apparaît positive**
 - **Bon taux de réponse des établissements RCE (83%) et du réseau des œuvres (83%)**
- **Interrogations issues de l'enquête**
 - **Une part importante d'établissements affirme ne pas disposer des fondamentaux du CIC** (cartographie, plan d'action suivi) ou n'ont pas répondu à l'enquête
 - **Forte dégradation du taux de réponse des établissements de la Recherche**
 - **Forte hétérogénéité des « outils » CIC remontés lors de l'enquête (cf. fond de dossier)**
- **Quel positionnement pour le MENESR au vu de ces éléments ?**

Soumis à discussion

Le contrôle interne comptable des opérateurs

Synthèse de l'enquête 2014

- Croisement : niveau de déploiement du CICF des RCE / indicateur d'enjeu financier



Le contrôle interne comptable des opérateurs

rappel des objectifs

- Les actions programmées au PAM au titre du renforcement du dispositif CIC

Action	Responsable	2014	2015				+
		T4	T1	T2	T3	T4	
Construire la liste des AMR à déployer au regard du processus « contrat de recherche »	DAF B (groupe de travail)						
Déterminer les modalités de contrôle de la mise en œuvre des AMR	DAF B						
Construire la liste des AMR à déployer au regard du processus « collecte et traitement »	MCIMR et DAF B						
Déterminer les modalités de contrôle de la mise en œuvre des AMR	DAF B						

- Les actions programmées pour accompagner les opérateurs dans les transformations induites par les évolutions du cadre réglementaire

Action	Responsable	2014	2015				+
		T4	T1	T2	T3	T4	
Diffusion et mutualisation d'outils et de bonnes pratiques de préparation au nouveau cadre budgétaire et comptable	DAF, en lien avec les autres directions du MENESR concernées (DGESIP et DGRI sur le périmètre ESR)						
Création et animation d'un groupe de travail « adoption anticipée du compte financier »	DAF B						

I. Introduction

II. Sécurisation des procédures financières de l'administration centrale

III. La démarche de CIB - périmètre MENESR

- a) Les cartographies des risques budgétaires majeurs
- b) « Cycle de vie des » des cartographies
- c) Point d'étape sur les autres axes de travail du CIB
- d) Prochaine orientation du CIB pour le 2nd semestre 2015

IV. Le contrôle interne comptable des établissements publics nationaux

V. Le contrôle interne budgétaire des établissements publics nationaux

30 min.

Le contrôle interne budgétaire

périmètre des établissements publics nationaux

Contexte

- Travail conjoint DGFIP, DB, qui associe également des ministères et des opérateurs afin de produire un arrêté commun qui précise les modalités de mise en œuvre du CIC et du CIB au sein des EPN
 - Rappel des objectifs du CIB : soutenabilité budgétaire et qualité de la comptabilité budgétaire
 - Bref rappel des principes du CIB
- Déploiement du GBCP

Point d'attention

- Plan de charge des EPN pour préparer le passage au GBCP
- Hétérogénéité des établissements

Nos convictions

- L'approche « par les risques » plutôt que « par les processus »
- Mobiliser les décideurs et rester intelligible pour les « décideurs »
- Une démarche souple, non chronophage et transparente
- Bien distinguer cette approche de celle du CIC

À discuter et décider collectivement

- Objectifs alloués à la démarche. Qu'en attendre ?
 - Niveau administration centrale
 - Niveau Etablissements
 - Autres
- Quel niveau d'investissement du ministère pour accompagner les démarches ? Quelles ressources mobilisables ? Quel cadencement ?