











### Niveau de déploiement des AMR des référentiels du Hors-Titre 2

	AMR Clés				AMR non clés			
	2013-2014	2014-2015	2015-2016		2013-2014	2014-2015	2015-2016	
Processus 1	93%	100%	100%	<b>OK</b>	36%	66%	66%	
Processus 2	92%	100%	100%	<b>OK</b>	93%	100%	100%	<b>OK</b>
Processus 3	95%	97%	97%		97%	64%	95%	
Processus 4	95%	100%	100%	<b>OK</b>	96%	60%	98%	
Processus 5	94%	100%	83%	Manque le déploiement d'une AMR	61%	100%	75%	
Processus 6	100%	100%	100%	<b>OK</b>	73%	100%	66%	
Processus 7	100%	100%	100%	<b>OK</b>	66%	0%	0%	
Processus 8	93%	69%	72%	Manque le déploiement d'une AMR	0%	0%	0%	
Processus 9	84%	100%	100%	<b>OK</b>				
Processus 10					62%	85%	87%	
<b>Déploiement des AMR clés</b>	<b>94%</b>	<b>96%</b>	<b>95%</b>	Incomplet	<b>65%</b>	<b>64%</b>	<b>65%</b>	

**6 référentiels sur 9 à 100 % pour les AMR clés**











## I. Contrôle interne comptable (CIC)

- Trajectoire académique CIC

- Situation de la feuille de route académique 2015-2016

# Trajectoire académique CIC

## Feuille de route académique 2015-2016



		1 - Consolider les acquis						2 - Etendre les démarches de contrôle interne						3 - Accompagner le changement	
		Situation à décembre 2015	Situation à juin 2016			Situation à décembre 2015	Situation à juin 2016			Situation à décembre 2015	Situation à juin 2016			Situation à décembre 2015	Situation à juin 2016
CIC	Achever le déploiement des AMR clés (T2/HT2)	OK	OK			CIC	Insérer dans la démarche CIC le pôle AESH et les différents correspondants en DSDEN		OK			CIC	Obtenir des licences supplémentaires G2P pour couvrir l'ensemble du réseau des correspondants CIC		OK
	Déployer le référentiel SFT – lancer en automne la campagne SFT		OK				Reporting sur l'effectivité des contrôles (T2/HT2)						Formation ou memento sur les principales données administratives afin d'aider les gestionnaires		
	Utiliser au mieux le portail intranet CIC (mails automatiques)		OK				Mutualisation des fiches de bonnes pratiques (T2/HT2)						Réunions techniques T2		OK
	Organigrammes fonctionnels	OK	OK				Répertorier toutes les requêtes BO dans un catalogue et mutualiser les requêtes								
	Plan d'actions académique	OK	OK				Utilisation de l'outil EMR								
SIFm	Poursuivre l'actualisation de la grille des habilitations Chorus														
	Gestion des accès applications RH	OK	OK												

9/15 OK





- I. Contrôle interne comptable (CIC)
  - Trajectoire académique CIC
    - Reporting sur l'effectivité et l'efficacité des contrôles

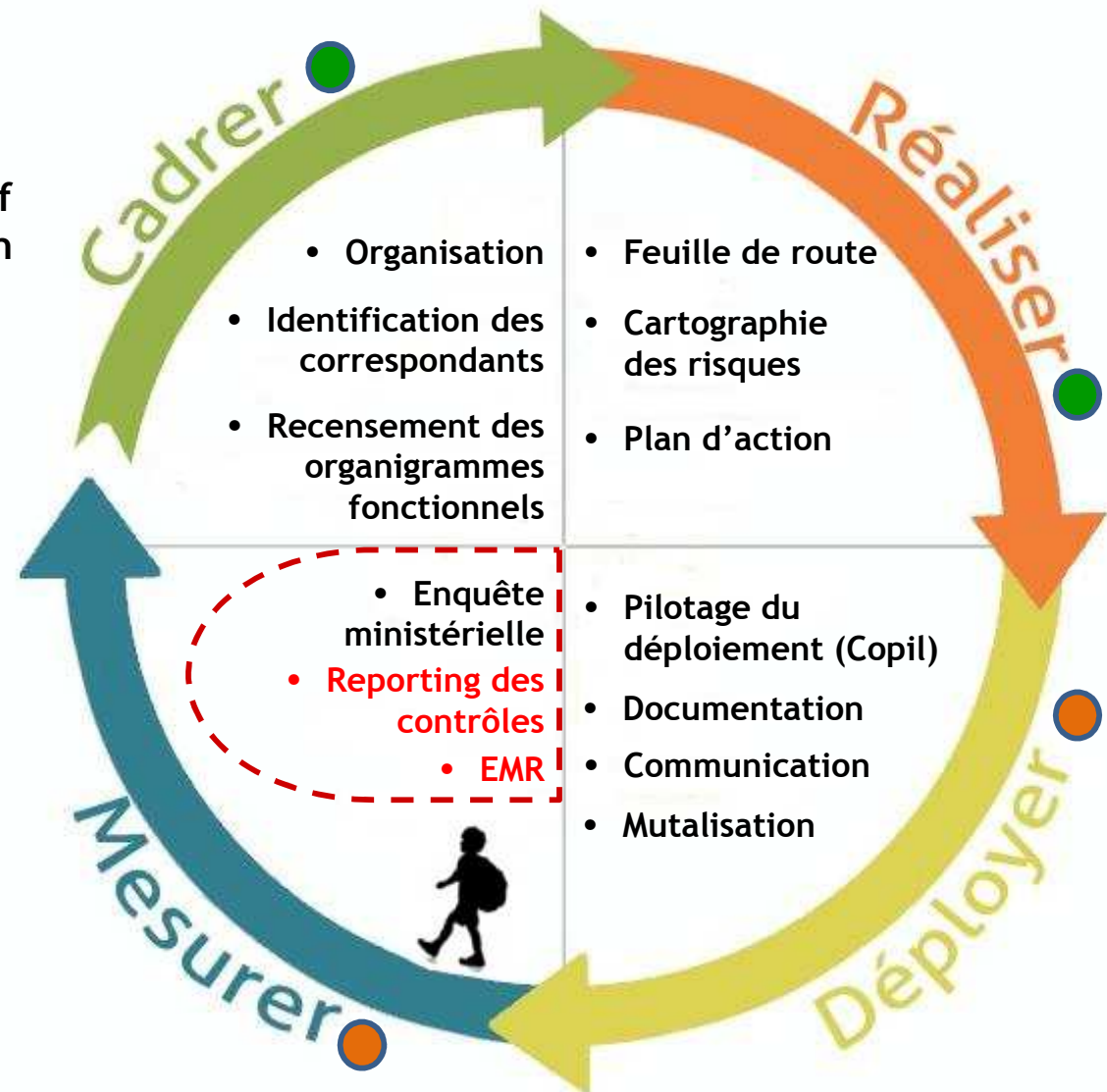


### Rapport de la cour des comptes 2015-2016

Le dispositif d'appréciation de la maturité du CIC est insuffisant, il porte presque exclusivement sur le déploiement du dispositif de contrôle interne via les référentiels, et non sur le résultat des actions de contrôles.

Elle insiste sur la nécessité de concevoir un dispositif modulable qui soit adaptable aux besoins très différents des gestionnaires, des autorités de supervision (chefs de bureaux, de divisions, référents techniques), du secrétariat général et des instances de pilotage, voire des instances nationales.

### Les grands principes de la démarche CIC





### I. Contrôle interne comptable (CIC)

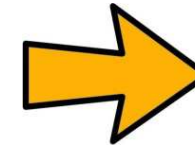
- Trajectoire académique CIC

- Reporting sur l'effectivité et l'efficacité des contrôles - T2



### - Situation du déploiement de l'outil reporting T2

	Situation début 2016 Version 1	Situation à juin 2016 Version 3	Déploiement à envisager à court terme
Académie de CAEN	- DEPAP BPATSS	- DEPAP BPATSS - SAGED - DPE3	- DPEP - BPID - DPE1 / DPE2
Autres académies (Expérimentation)		- ROUEN - ORLEANS/TOURS - LILLE - LIMOGES	



- Présentation de l'outil au séminaire des coordinateurs paye de juin 2016
- Présentation au séminaire inter-académique (Rennes / Caen / Rouen) de janvier 2016
- Diffusion sur le site pleiade du ministère (portail CIC de la DAF)



## *Reporting sur l'effectivité et l'efficacité des contrôles - T2*

Reste à traiter ensemble ...

### 1 - Les informations renseignées dans l'outil

- Traçabilité de l'ensemble des opérations effectuées par les gestionnaires (Bpatss) ...
- Traçabilité de l'ensemble des anomalies corrigées par les gestionnaires ...
- Traçabilité des « principales » anomalies corrigées (DPE3) ...

### 2 - La supervision

- Au niveau du chef de bureau ...
- Au niveau du chef de division ou de service ...
- Au niveau du référent technique ...
- Rôle de la coordination paye dans le processus de supervision ?

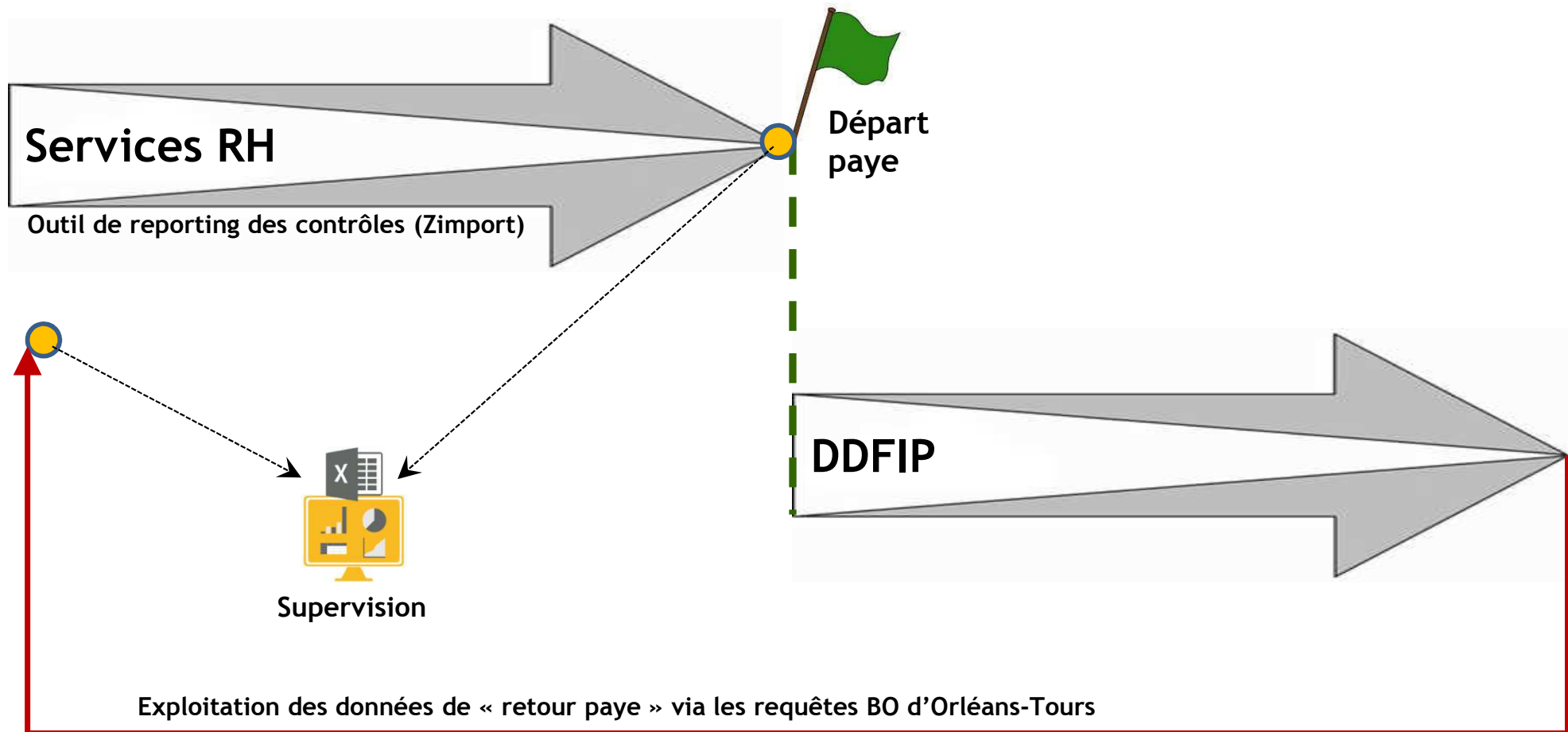
### 3 - La validation de la zone de texte « informations » sur le contrôle effectué

- Qui valide les éléments de cette zone de texte ? Le service RH, la coordination paye, ...





### Les contrôles de supervision sur le T2





### Les requêtes BO d'Orléans-Tours sur le retour paye (déploiement envisagé - Rentrée 2016)

Document 1 : CICP - Agents non titulaires non installés (Liste FLSINS)

Document 2 : CICP - Contrôle du retour paye

Document 3 : CICP - Mouvements bloqués (Liste FLSCTL)

Document 4 : CICP - Mouvements en anomalies à partir de la liste (Liste FLSERR)

Document 5 : CICP - Prise en charge incomplète (Liste FLSVPC)

Document 6 : CICP - Rejets à partir de la liste FLSCTL

Document 7 : CICP - Rejets synthèse à partir de la liste FLSCTL

### Exemple d'indicateurs ...

- Nombre de prises en charge incomplètes > 1mois
- Nombre de mouvements rejetés - Taux de rejet > 2%
- Nombre de mouvements en anomalies > 1 mois
- Nombre de mouvements bloqués > 3 mois
- Nombre d'agents non titulaires non installés

# Exemple de reporting d'un bureau (requête d'Orléans-Tours)



		janv-16	févr-16	mars-16	avr-16	mai-16	juin-16	juil-16	août-16	sept-16	oct-16	nov-16	déc-16	Total
M00 mouvements administratifs	Nombre de mouvements	21	25											46
	Nombre de rejets	3	10											13
	Taux de rejet	14,29%	40,00%											28,26%
M01 paie corps/grades	Nombre de mouvements	1	2											3
	Nombre de rejets	1												1
	Taux de rejet	100,00%												33,33%
M02 rémunérations principales	Nombre de mouvements	44	42											86
	Nombre de rejets		1											1
	Taux de rejet		2,38%											1,16%
M03 temps partiels	Nombre de mouvements	7	12											19
	Nombre de rejets		2											2
	Taux de rejet		16,67%											10,53%
M04 domiciliations bancaires	Nombre de mouvements	4	2											6
	Nombre de rejets													
	Taux de rejet													
M05 indemnités MGEN	Nombre de mouvements	2	6											8
	Nombre de rejets													
	Taux de rejet													
M20 indemnités exceptionnelles	Nombre de mouvements	2	1											3
	Nombre de rejets		1											1
	Taux de rejet		100,00%											33,33%
M22 Indemnités	Nombre de mouvements	2 082	2 075											4 157
	Nombre de rejets	4	5											9
	Taux de rejet	0,19%	0,24%											0,22%
M9C prise en charges du droit PF	Nombre de mouvements	13	13											26
	Nombre de rejets													
	Taux de rejet													
M9G prise en charge enfants	Nombre de mouvements	22	15											37
	Nombre de rejets		1											1
	Taux de rejet		6,67%											2,70%
M65 jours de carence	Nombre de mouvements													
	Nombre de rejets													
	Taux de rejet													
Nombre de mouvements		2 198	2 193											4 391
Nombre de mouvements en rejets		8	20											28
Taux de rejets global		0,36%	0,91%											0,64%



### I. Contrôle interne comptable (CIC)

- Trajectoire académique CIC

  - Reporting sur l'effectivité et l'efficacité des contrôles - HT2



### **=> A la rentrée 2016**

#### **-> Action de fiabilisation des imputations budgétaires et comptables (HT2)**

Les erreurs d'imputation faussent la lecture des consommations en AE et en CP, ce qui d'une part, compromet la qualité des informations communiquées aux parlementaires et aux organismes de contrôle, et d'autre part, handicape le pilotage de la gestion par les responsables budgétaires.



### L'action de maîtrise relative à la fiabilisation des imputations s'organisera autour de deux types de contrôles

- des contrôles a priori réalisés d'une part par les services prescripteurs en amont de la transmission des demandes d'achat Chorus formulaire selon une matrice de cohérence qui liste les adresses budgétaires et comptables valides par BOP

et d'autre part, par les gestionnaires du CSP Chorus lors de la saisie dans Chorus cœur selon cette même matrice de cohérence.

- des contrôles a posteriori exercés par le CSP Chorus qui peuvent conduire à des demandes de correction auprès des services

# Trajectoire académique CIC

## Reporting sur l'effectivité et l'efficacité des contrôles - HT2



### Relevé d'anomalies potentielles

### Exemple

#### Infbud40 du 02/05/2016 - consommation

Académie : **Caen**

Exécution au 02/05/2016 1 159 288,34

Montant total des 8 408,29

Taux d'anomalies 0,7%

	Référentiel de programmation	Référentiel de programmation - libellé	Domaine fonctionnel	Compte budgétaire	Compte général	Compte général - libellé	Nature détaillée ministérielle libellé	Montants CP	Montants AE	Anomalies / Observations
1	021401FC0202	Frais de déplacement convoc AC	0214-01-02	31	6153110000	FRAIS PERSONNEL	#	45,75	45,75	incohérence domaine fonctionnel
2	021401FC0503	Autres dépenses fonctionnement courant	0214-08-02	31	6066630000	ANS CONSO INFORMATIQ	#	831,60	1 162,80	incohérence réf.prog. / cpte PCE
3					6153180000	AUT TRANSP DEPL PEAG	#	6 744,65	6 744,65	incohérence réf.prog. / cpte PCE
					6115230000	ENTRETIEN BIEN IMMO	#		7 120,30	incohérence réf.prog. / cpte PCE
4					6184200000	PREST HEBERG RESTAU	#	110,90	110,90	incohérence réf.prog. / cpte PCE
5	021404DI0203	Numérique éducatif formations numériques	0214-06-06	31	6153110000	FRAIS PERSONNEL	#	157,39	157,39	incohérence domaine fonctionnel
6	021404EX0201	Concours personnels enseignants HT2	0214-06-03	31	6212840000	REDEV OFII	#	518,00	518,00	absence nature détaillée ministérielle
								<b>8 408,29</b>	<b>15 859,79</b>	

# Trajectoire académique CIC

## *Principaux objectifs attendus pour 2016-2017*

---



- I. Contrôle interne comptable (CIC)
  - Trajectoire académique CIC
  - Principaux objectifs attendus pour 2016-2017



# Feuille de route académique CIC 2016-2017

## Objectifs principaux CIC attendus



	1 - Consolider les acquis	2 - Etendre les démarches de contrôle interne	3 - Accompagner le changement
CIC	Plan d'actions académique - améliorer le <u>reporting</u> tout au long de l'année	Reporting sur l'effectivité des contrôles (T2) - Mettre en place l'échelon de supervision	Réunions techniques T2
	Alimenter le portail académique CIC (historique des fiches de SPIP) + Mettre en place une procédure pour les accès	Reporting sur l'effectivité des contrôles (HT2) - Fiabilisation des imputations	Guide pratique à l'attention des collèges sur "les Bourses scolaires"
	Poursuivre le déploiement du référentiel T2- Indemnités et heures supplémentaires saisies en établissement - 19% en 2015-2016 - Audit ministériel sur le sujet en 2016-2017 ?	Mutualisation des fiches de bonnes pratiques (T2/HT2)	Formation ou memento sur les principales données administratives afin d'aider les gestionnaires
	Echanger davantage sur les plans de contrôles et les résultats entre le rectorat et le service rémunérations DDFIP (convention partenarial Rectorat/DDFIP)	Répertorier toutes les requêtes BO dans un catalogue et mutualiser les requêtes	Préparer l'entrée en mode SFACT
SIFm	Poursuivre l'actualisation de la grille des habilitations Chorus	Utilisation de l'outil EMR	
		Enquête CIC déployée aux correspondants AESH	
SIFm		Utilisation de Chorus formulaire nouvelle communication (SFACT)	



## II. Déploiement en mode SFACT

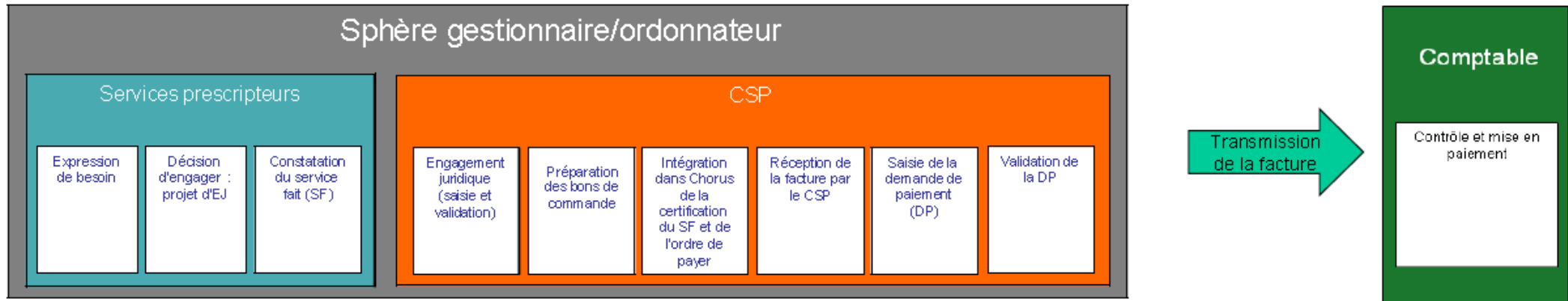
- Traitement de la dépense en mode facturier

# Déploiement en mode SFACT

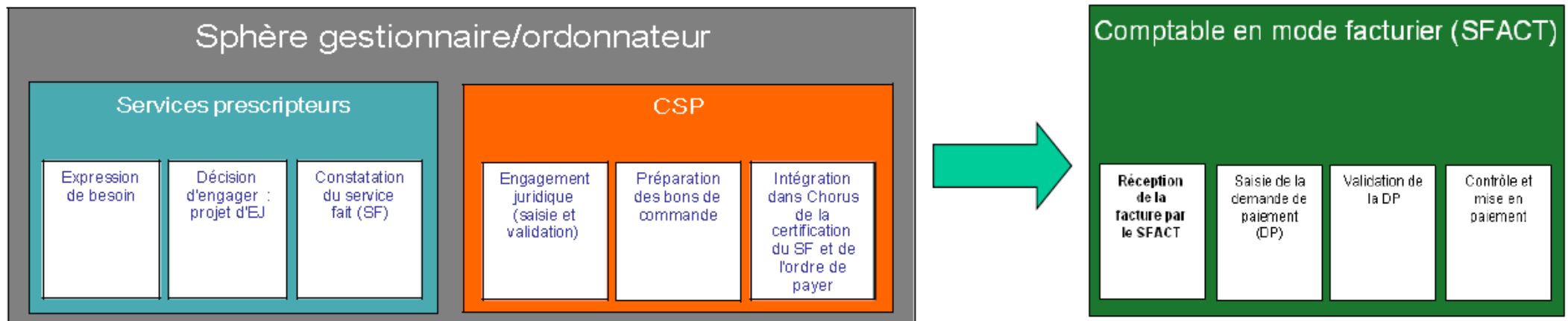
## Informations



### Hors SFACT



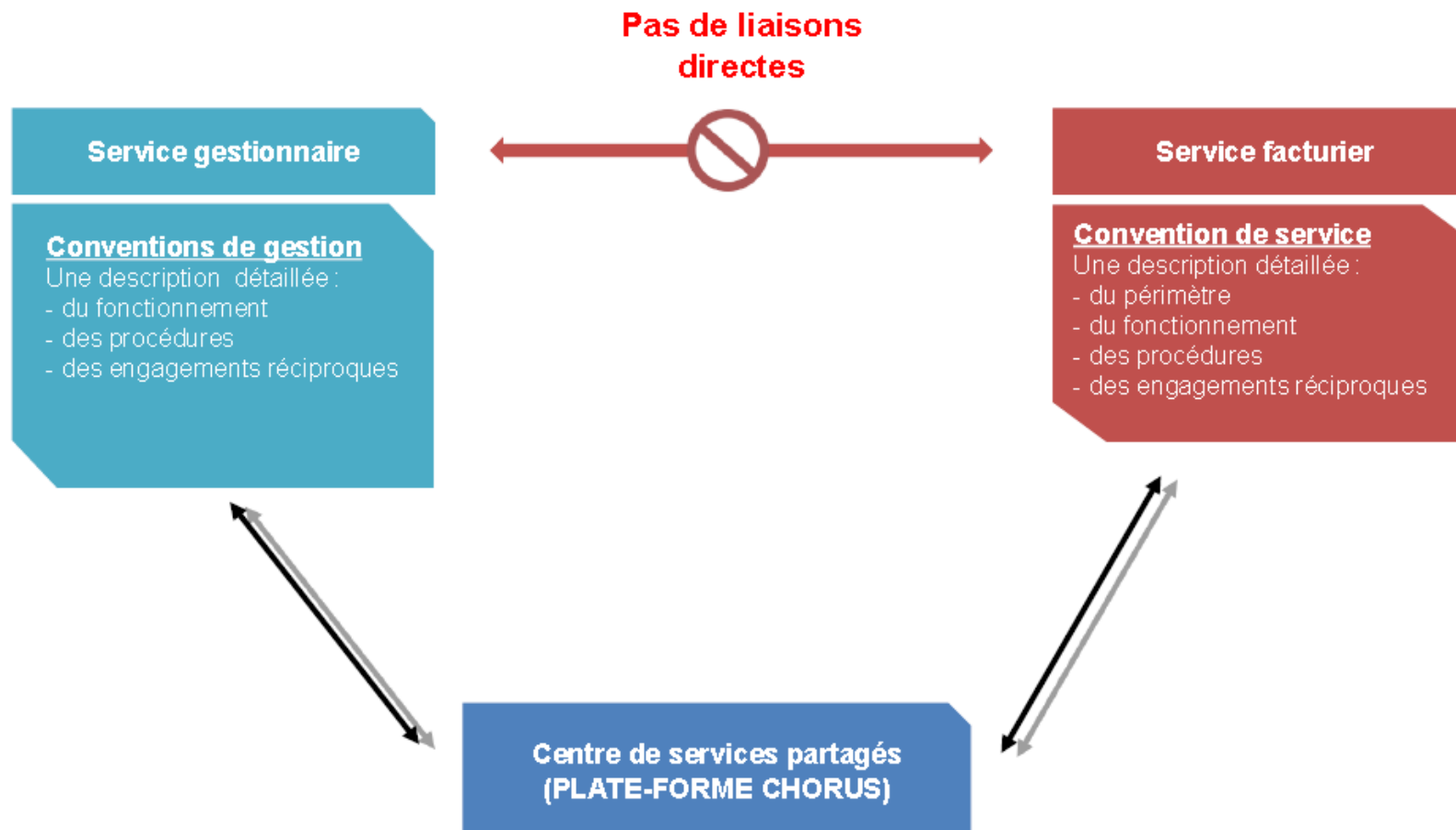
### En mode facturier





## Modifications suite au passage en mode SFACT

- Les factures ne sont plus reçues par les services académiques ou le CSP
- La création de la demande de paiement se fait au niveau du comptable



# Déploiement en mode SFACT

## *Calendrier - les étapes du déploiement*

---



## II. Déploiement en mode SFACT

- Calendrier - les étapes du déploiement

# Déploiement en mode SFACT

## *Calendrier de la mise en œuvre*

