

# Comité académique de pilotage du contrôle interne (CIC-CIB)

28 juin 2018

#### Introduction

- I. Contrôle interne comptable (CIC)
  - Trajectoire ministérielle CIC
    - Actualités (Cour des comptes / Audit assistance éducative)
    - Référentiels (Frais de déplacement / Autres)
  - Trajectoire académique CIC
    - Outil reporting
    - Supervision / Fiches bonnes pratiques (DAF2)
    - MRCF EPLE (DPPM)
    - Indicateurs MP3 (DAF1)

### II. Contrôle interne budgétaire

- Restitution flux EJ SF DP (DSI)

- I. Trajectoire CIC ministérielle
- Actualités (Cour des comptes / Audit assistance éducative)
  - Référentiels (Frais de déplacement / autres)



#### Volet 1 - Animation du CIC au niveau ministériel

- « Pas de réelle avancée au niveau du ministère » Concentration sur la finalisation de la carte ministérielle des risques stratégiques, sur la continuité des instances de pilotage, sur la révision des outils structurant le dispositif ministériel (en particulier sur les référentiels du contrôle interne comptable)
- « Peu de progrès ont été accomplis sur les outils de remontée d'informations et de suivi ».
- « La fonction d'audit a poursuivi sa montée en puissance ».

### Volet 2 de la note - suivi des recommandations auprès d'académies

Suivi des recommandations formulées auprès des académies de **Grenoble**, **Lyon**, **Rennes et Versailles** à l'occasion des enquêtes sur le CIC académique en 2014-2015.

✓ Gouvernance, pilotage, animation (La gouvernance, le pilotage et l'animation de la dynamique de déploiement du dispositif de CIC académique)

Procédures et modes opératoires

✓ Outils mis en œuvre (cartographie des processus et des risques, organigrammes fonctionnels, plan d'action, RCIC)

Dispositif de contrôle / reporting mis en place (effectivité et efficacité du dispositif propre à l'académie)

### Rappel des recommandations pour l'académie de Caen

- Elaborer une documentation stratégique du CIC académique composé d'un référentiel organisationnel du CIC académique et d'un plan d'action pluriannuel.
- Formaliser les contrôles à réaliser (écriture des modes opératoires des contrôles, formalisation des plans de contrôle par profil d'utilisateur).
- Mettre en place un contrôle de supervision au niveau de chaque entité opérationnelle
- formaliser les contrôles de la coordination paie et engager une réflexion sur la mise en place d'un contrôle de supervision à ce niveau
- homogénéiser et mutualiser les modes opératoires utilisés par les différents services afin de partager les bonnes pratiques
- instaurer, en lien avec la DRFiP, un suivi des rejets de paie exhaustif, identifier les typologies de rejets et mettre en place les actions correctrices adéquates

- I. Trajectoire CIC ministérielle
- Actualités (Cour des comptes / Audit Assistance éducative)
  - Référentiels (Frais de déplacement / autres)





### ■ Principaux objectifs de la mission :

- Analyser l'organisation du processus de rémunération des personnels de l'assistance éducative,
- S'assurer de la mise en œuvre des procédures de maitrise des risques à tous les niveaux de la chaine de dépense et en évaluer l'efficacité,
- Examiner la qualité du suivi budgétaire.

#### ■ Périmètre de l'audit :

Assistance éducative (AED et AESH) du programme 230 « Vie de l'élève »,

Volume financier : **313 M€ au T2, 1 452 M€ de crédits au HT2 et 82 569 emplois qui ont été notifiés aux académies en 2017** (dont 27 025 sur le T2 et 55 544 sur le HT2)

Sont exclus du périmètre de l'audit :

Les rémunérations versées aux personnels de l'assistance éducative sous contrats aidés ; Les personnels de l'assistance éducative exerçant dans les établissements privés ;

#### Académies auditées :

Grenoble, Limoges, Montpellier

# Contrôle Interne Comptable Audit - Assistance éducative





### Constats:

- Pas de défaillance majeure mais une grande complexité porteuse de risques, liée à :
- Une multiplicité des acteurs relevant de deux réseaux hiérarchiques distincts (1er et 2nd degré)
- Des contrats de nature diverse selon les missions (AED et AESH)
- Une gestion différente selon le titre budgétaire de rattachement de ces emplois
- Une multiplication d'applications et des ruptures applicatives particulièrement pénalisantes
- Des zones de fragilité ont ainsi été identifiées :
- sur les opérations nécessitant une saisie manuelle ou pour lesquelles l'absence de contrôles embarqués dans les applicatifs nécessite des contrôles intellectuels.
- Une difficulté à appréhender le service fait pour les AESH affectés dans un établissement distinct de celui qui les emploie,
- > Absence de dispositif national de documentation et de pilotage académique performant du contrôle interne,

# Contrôle Interne Comptable Audit - Assistance éducative



		T2 (AESH-I en CDD et AESH en CDI)	HT2 (AED, AESH-M et Co en CDD)
a d m	EPP (« Emploi postes personnels »):	X	
G n e i s s	ASSED (« Assistants d'éducation »):		x
t t i r o a n t	GI-GC (« Gestion individuelle - gestion collective » ) :		x
i V e	MOSART (« Module de suivi des absences et des retenues sur traitement » ) :	X	X
		T2 (AESH-I en CDD et AESH en CDI)	HT2 (AED, AESH-M et Co en CDD)
	EPP (« Emploi postes personnels »):	Х	
f i G n	(logiciel de paie de la DGFiP):	X	
e a s n t c i	GOSPEL *  (« Gestion optimisée et sécurisée de la paye en EPLE » ) :		х
o i n è r	GAPAIE * (logiciel de gestion budgétaire et comptable – produit commercial privé):		х
	GIRAFE * (logiciel de traitement de la paie à façon – outil DGFiP) :		х

<sup>\*</sup> Les EPLE utilisent au choix l'une de ces applications pour la gestion financière

### Préconisations des auditeurs :

- homogénéiser si possible les outils à utiliser (Niveau ministériel).
- Stabiliser les équipes chargées de la gestion financière en établissements mutualisateurs par la nomination de titulaires.
- Mettre à disposition des différents acteurs, au niveau national, une formation et une documentation adaptée, centralisée et unifiée sur le dispositif de gestion des AED et des AESH.
- Systématiser l'envoi d'un état de présence mensuel par le responsable de la structure d'affectation (directeur d'école ou chef d'établissement), à l'ordonnateur de l'EPLE employeur

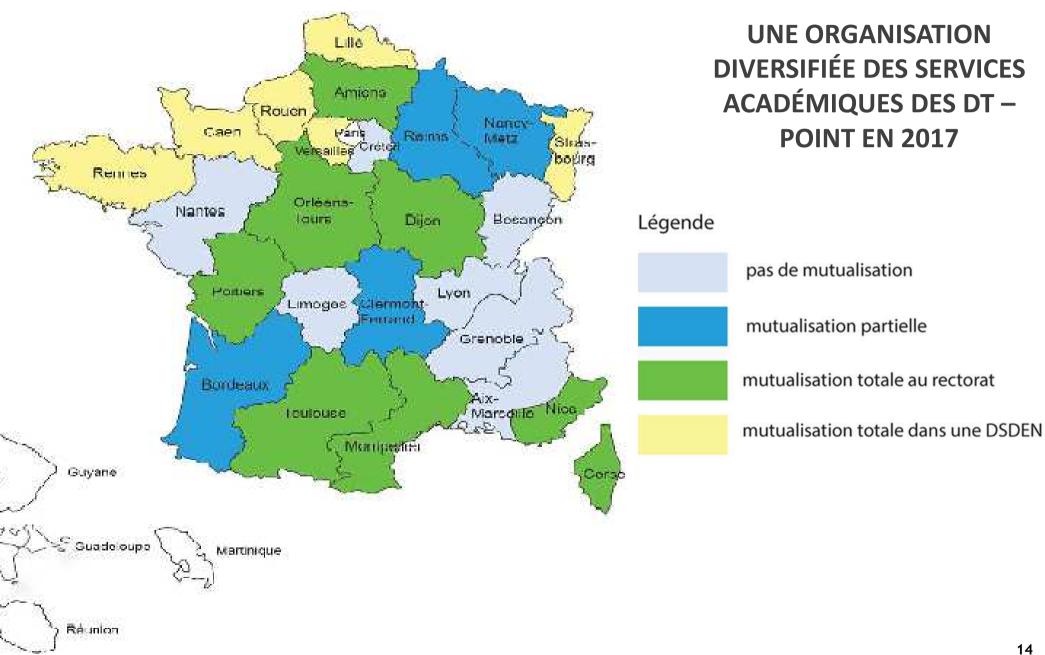
- I. Trajectoire CIC ministérielle
  - Actualités (Audit Assistance éducative / Cour des comptes)
- Référentiels (Frais de déplacement / autres)

# Référentiel « Frais de déplacement »

- Un RCIC de plus de 6 ans
- Une évolution des processus métiers et des pratiques du fait de :
  - la mise en place de Chorus DT en 2015
  - l'évolution de l'organisation des services DT
- Une modification nécessaire de l'identification et de la cartographie des risques ainsi que du référentiel d'actions de maîtrise des risques











# La mise à jour du processus et de la cartographie des risques a permis une réflexion sur :

- La gestion des enveloppes de moyens dans Chorus DT
- Les modalités de justification du service fait
- La mise en place de la fonctionnalité de la dématérialisation de la transmission des pièces justificatives (échéance probable 2020)

# La mise à jour du référentiel des actions de maîtrise des risques conduit à rédiger des modes opératoires / recommandations :

- Les délégations de signature
- Les charges à payer
- Le traitement des problèmes relatifs à la synchronisation des AMM et DT Chorus

- ...





- Finalisation du référentiel en juillet avec l'élaboration de modes opératoires / recommandations
- Diffusion pour la campagne CIC 2018-2019
- Une révision à prévoir dans trois ans compte tenu de la mise en place du nouveau Chorus DT en janvier 2020

#### D'autres référentiels revisités

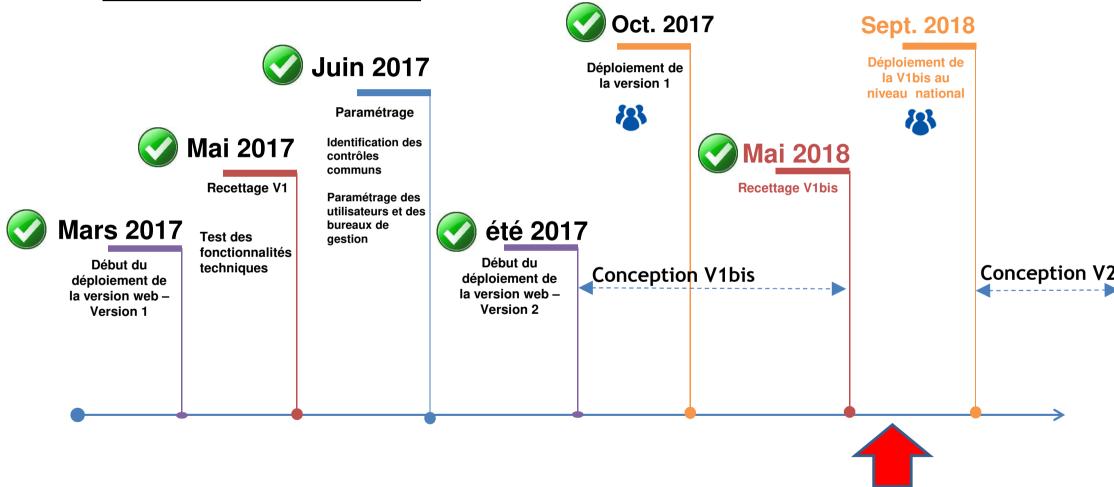
- Frais de jury pour examens et concours (Travaux réalisés de novembre 2017 à avril 2018)
- Heures supplémentaires en EPLE (référentiel reporté à confirmer)
- Opérations de clôture des comptes

- I. Contrôle interne comptable (CIC)
  - Trajectoire académique CIC
    - Outil reporting (version web V1bis)

Outil reporting - version web

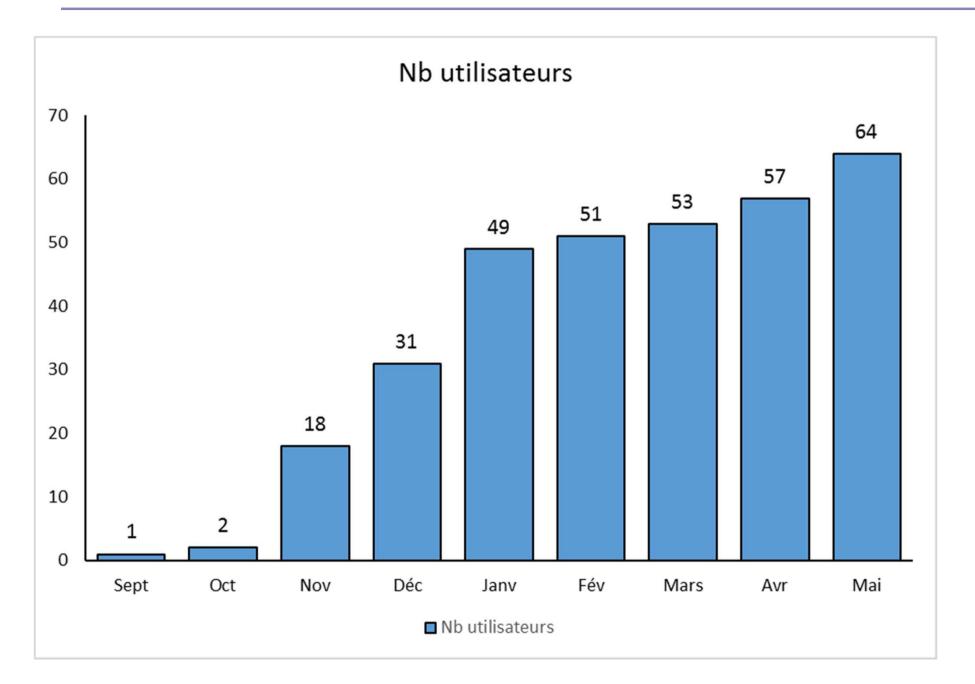


Les dates clés de l'outil







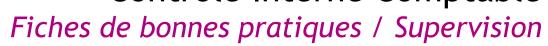


#### Ecran « Gestionnaire »

- Pour le T2, le curseur est maintenant figé sur le mois du contrôle sur le mois de paye
- Pour le HT2, développement en cours pour mettre sur le mois courant
- Possibilité de supprimer la validation d'un contrôle
- Corrections apportées pour corriger le bug constaté sur la validation en masse
- Ecran « Responsable »
  - Possibilité d'exporter sur Excel les éléments (statistiques, commentaires)
- Ecran « Administrateur »
  - Modification de l'ergonomie



- Contrôle interne comptable (CIC)
  - Trajectoire académique CIC
    - Fiches de bonnes pratiques / Supervision





## Fiches de bonnes pratiques

- Objectifs:
  - Elaboration de fiches communes à l'ensemble des services de gestion de personnels pour une mise à disposition sur l'outil reporting fin août 2018
  - Structure des fiches :
    - Eléments de contexte
    - Personnels bénéficiaires et champ d'application
    - Règles de gestion
    - Source documentaire pour la saisie en gestion administrative
    - Mouvements financiers attendus dans le système informatique
    - Risques et contrôles à mettre en place
    - Pièces justificatives à transmettre au comptable (disponible sur le portail CIC)



## Contrôle de supervision - CIC outil reporting

- Contrôles par les chefs de bureau
  - Actuel: mouvement « R »
  - A venir:
    - Contrôle effectif des gestionnaires dans l'outil CIC
    - Contrôle REM 90
    - Contrôle des pièces justificatives
    - Contrôle sur un échantillon

- I. Contrôle interne comptable (CIC)
  - Trajectoire académique CICMRCF EPLE (DPPM)



# Maîtrise des risques comptables et financiers en EPLE

Enquête auprès de tous les EPLE Objectifs:

mesurer le taux de déploiement d'Odicé déterminer le niveau de déploiement du plan ministériel (organigramme fonctionnel; plan d'action) consolider des données académiques sur les taux de risque (pour cibler l'accompagnement des établissements)



# Maîtrise des risques comptables et financiers en EPLE

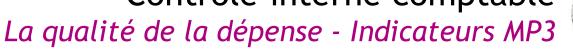
- Nécessité d'intervenir auprès des ordonnateurs
- Odicé : outil à renseigner par l'équipe ordo / adjoint gestionnaire et à consolider au niveau de l'agent comptable
- Absence de suppléance vécue comme un frein à la matérialisation d'un organigramme

- I. Contrôle interne comptable (CIC)
  - Trajectoire académique CIC
    - Indicateurs MP3 (DAF1)

# Contrôle interne comptable La qualité de la dépense - Indicateurs MP3



Indicateurs	Description	2016		2017		1er trimestre 2018	
		académie	ministère	académie	ministère	académie	ministère
IA1	Taux de bons de commandes sur marchés initialisés sans demande d'achat préalable Objectif : Mesurer le nombre de demandes d'achat qui ne sont pas réalisées dans Chorus formulaires	7%	36%	6%	27%	3%	23%
IB3	Taux des EJ (hors subventions, baux et décisions diverses) dont le délai EJ / demande de paiement est inférieur ou égal à 2 jours (en nombre d'EJ)  Objectif: Apprécier la part des EJ dits "de régularisation"	23%	18%	11%	12%	18%	17%
IB4	Taux des EJ hors subventions, baux et décisions diverses d'un montant inférieur à 50 €  Objectif : Identifier un taux trop élevé d'EJ de moins de 50 €	9%	8%	10%	8%	6%	8%
IC1bis	Délai moyen en jours ouvrés entre le SF et la DP  Objectif: Vérifier si le SF a été saisi après réception de la facture Valeur cible en 2016: -1,5	-6,7	-4,8	-2,7	-3,3	-15,8	-2,3
ID3	Taux de DP sur la commande publique dont le délai global de paiement est supérieur à 30 jours  Objectif: Evaluer la fluidité du processus de paiement	2%	6%	1%	5%	4%	4%
ID5	Taux de DP dématérialisées des <b>grandes entreprises</b> Taux de DP dématérialisées des <b>entreprises de taille intermédiaire</b>					71% 55%	78% 69%
	Objectif : Développement de la facturation électronique						0970





#### **Points forts:**

- Utilisation du formulaire demande d'achat,
- Taux d'engagements juridiques de moins de 50€
- Délai de paiement.

#### Points à améliorer :

- Engagements juridiques de régularisation,
- Saisie du service fait après réception des factures
- Taux de factures dématérialisées

La restitution hebdomadaire des comptables confirme l'analyse; sur les 329 lignes pour le 1er trimestre 2018,

- => 57 (18%) concernaient l'absence ou l'insuffisance d'engagement préalable à la réception de la facture
- => 179 (56%) l'absence de service fait.

II. Contrôle interne budgétaire

- Restitutions EJ/SF/DP

## Présentation DSI sur écran