

Audit de la cour des comptes fin 2014, principaux bénéfiques

- **Mobilisation des acteurs**

A tous les niveaux hiérarchiques

Légitimité de la démarche

Donne du sens à ce qui est demandé aux services

- **Priorisation des actions / accélération de leur déploiement**

Site de partage de l'information

Périodicité des comités de pilotage

Traçabilité des différentes actions de contrôle

- **Documentation et structuration de la démarche**

Documentation stratégique du CIC académique

Plans de contrôle gestionnaires

▪ 1) Organes de gouvernance, de pilotage et d'animation

1 Augmenter la fréquence de réunion des instances

- ⇒ Dès 2015, mise en place de 2 comités de pilotage annuels
- ⇒ Création d'un comité de pilotage élargi aux SG de DSDEN et chefs de division

2 Mettre en place un site de partage de l'information permettant la mise à disposition d'un dossier permanent regroupant la documentation stratégique et structurante du CIC de l'académie

- ⇒ Été 2015, déploiement d'un site QUICK R accessible à tous les acteurs du CIC

Recommandations de la cour des comptes

- 2) Plan d'action et documentation

3

Elaborer une documentation stratégique du CIC académique composé d'un référentiel organisationnel du CIC académique et d'un plan d'action pluri annuel

⇒ Dès mars 2015, diffusion aux acteurs du CIC du plan d'action académique (PAA) 2014-2016

4

Etablir des plans de contrôle formalisés pour les gestionnaires

⇒ Septembre 2015, révision des plans de contrôle existants

⇒ Diffusion d'une circulaire académique

⇒ Mise en place d'un dépôt sur Quick R d'une fiche de traçabilité des contrôles effectués + visa par le chef de bureau

Recommandations de la cour des comptes

5

Etablir un tableau unique de déploiement des AMR précisant les modalités concrètes de déploiement et les responsables de leur mise en œuvre, servant de tableau de suivi des instances de pilotage

⇒ Septembre 2015, révision des tableaux de bord AMR

⇒ Utilisation par les chefs de division en tant qu'outil de pilotage

⇒ Utilisation par les référents techniques pour l'évaluation de l'avancement des AMR

6

Achever le déploiement des AMR clés

⇒ A ce jour, toutes les AMR clés sont déployées mais les taux d'avancement sont variables selon l'action et le service responsable

7

Achever la formalisation et le déploiement des fiches de procédures précisant les points de contrôle à réaliser et les modalités opérationnelles de contrôle à effectuer

⇒ A ce jour, plus de 25 fiches disponibles sur QUICK R

Recommandations de la cour des comptes

- 3) Dispositif de reporting sur l'effectivité des contrôles

8

Mettre en place un dispositif de reporting des actions de contrôle, fondé sur les plans de contrôle et susceptible d'être modulable pour évoluer en fonction des échelles de supervision

- ⇒ Depuis septembre 2015, dépôt de fiche de traçabilité des contrôles gestionnaires visées par les chefs de bureau dans QUICK
- ⇒ Depuis fin 2015, évaluation annuelle - sur place - de la démarche CIC au sein des services acteurs : dont constat des éléments conservés pour preuve des contrôles effectués
- ⇒ Réalisation d'une fiche synthétique par service présentée en comité de pilotage

9

Généraliser l'utilisation de la grille EMR et présenter annuellement les résultats de l'autodiagnostic en séminaire et dans les instances de pilotage

- ⇒ Depuis début 2015, utilisation de la grille EMR pour tous les services de gestion de personnel + présentation en comité de pilotage élargi

10

- 4) Dispositif de reporting sur l'efficacité des contrôles

Concevoir et mettre en œuvre un dispositif de reporting sur l'efficacité des actions de contrôle interne, avec l'appui de l'administration centrale du ministère

- ⇒ A intégrer au plan d'action académique 2017-2018
- ⇒ Définition et typologie des anomalies rencontrées ?
- ⇒ Quels indicateurs pertinents construire ?

L'après cour des comptes, pour faire perdurer les bénéfices

- **Conserver la dynamique autour du CIC**

Séminaire annuel

Réunions régulières : niveaux opérationnel et comités de pilotage

- **Former et accompagner**

Les nouveaux arrivants notamment :

- personnaliser selon le profil (chefs de division, bureau ou gestionnaires)
- + mallette de communication sur le CIC

Faire monter en compétence les nouveaux services mutualisés : 1^{er} degré public et privé

- **Faire vivre le site QUICK R**

Mettre à jour la documentation disponible

Proposer de nouvelles fiches de procédures

Mobiliser en permanence les gestionnaires sur le dépôt des fiches de traçabilité