



Introduction

I. Contrôle interne comptable (CIC)



- Enquête ministérielle CIC 2014-2015
- Trajectoire académique CIC
 - Cartographie de principales activités CIC lancées cette année
 - Reporting sur l'effectivité et l'efficacité des contrôles
 - Feuille de route académique CIC 2015-2016 (T2/HT2)

II. Contrôle interne budgétaire (CIB)



- Trajectoire académique CIB
 - Cartographie des principales activités CIB lancées cette année
 - Feuille de route académique CIB 2015-2016 (T2/HT2)

Conclusion



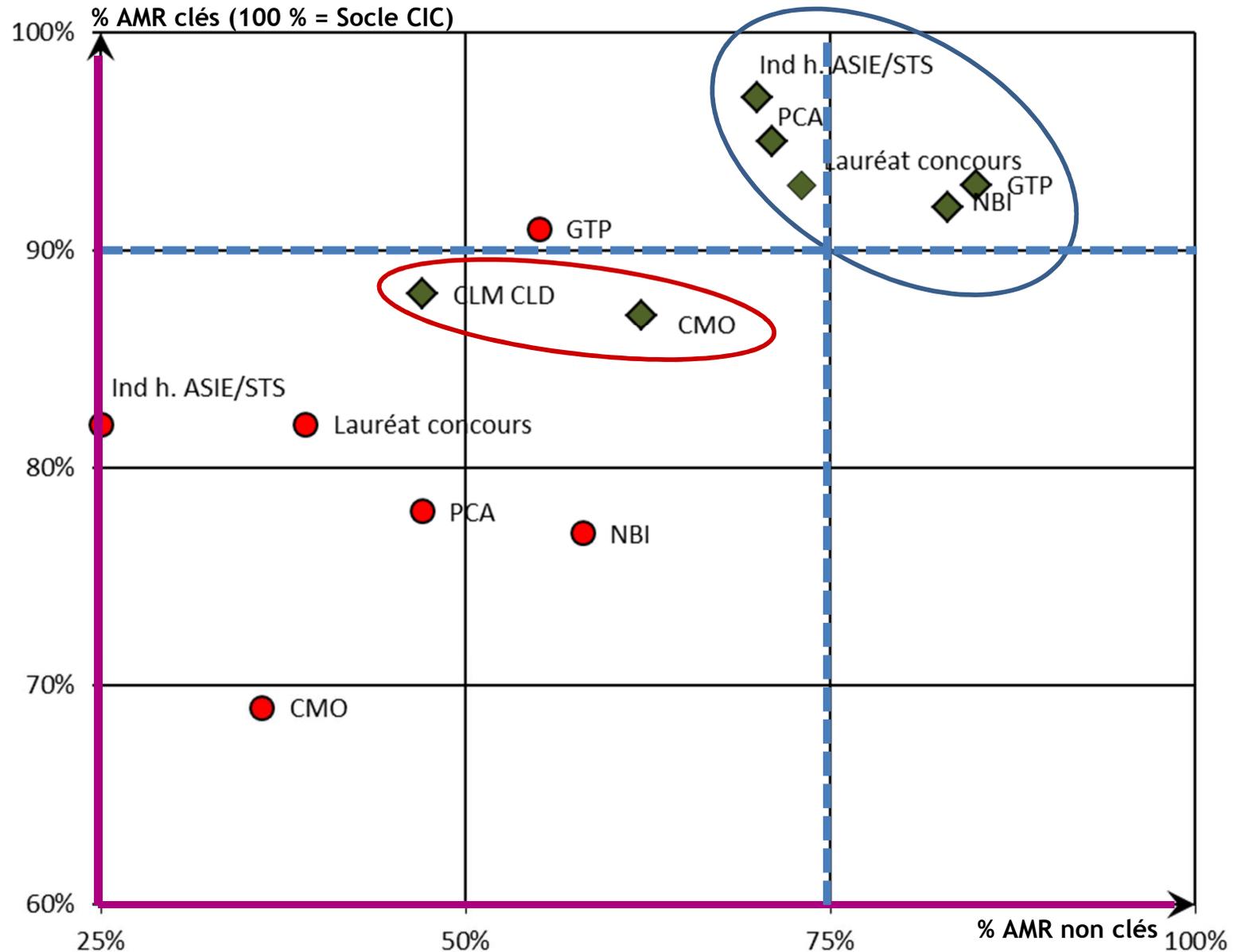
Résultat intermédiaire pour les processus T2 (10 référentiels)

AMR clés en 2013-2014	AMR clés en 2014-2015
86 %	92 %

AMR non clés en 2013-2014	AMR non clés en 2014-2015
44 %	71 %

SFT	32%	69%
Abs. SF	75%	91%
Ind. Asie (HSE)	0%	48%

●	Positionnement 2014
◆	Positionnement 2015





Un niveau de déploiement global satisfaisant avec toutefois quelques AMR clés en dessous de la barre des 90% d'avancement

Code	Libellé de l'AMR	Risques couverts	Acad.	Population					
				1	2	3	4	5	6
CMO 02	Proposer une formation sur les règles et modalités de saisie de congés maladie - aux chefs d'établissements (premier et second degré), - aux circonscriptions (pour le premier degré), - aux cellules de remplacement."	Saisie tardive ou absence de saisie du congé / Validation d'un congé sans arrêt de travail / Non édition de l'arrêté dans GIGC (établissement)	83%	80 %	100 %	80 %	80 %	75 %	80 %
ALC 02	Mettre à la disposition des gestionnaires et veiller à l'utilisation d'un mémo des données administratives clés	Erreur de saisie	86%	60 %	100 %	95 %	85 %	85 %	90 %
CMO 03	Réaliser une revue mensuelle des agents en congé maladie ordinaire visant à : - identifier les agents en CMO depuis plus de six mois en attente de décision pour bloquer le passage au plein traitement; - identifier les agents dont le CMO s'étend (ou peut raisonnablement s'étendre) au-delà de six mois pour anticiper les saisines du comité médical."	Saisine tardive du comité médical (durée arrêt > 6 mois)	87%	100 %	100 %	60 %	80 %	80 %	100 %
CLM 06	Vérifier mensuellement et avant le départ de la paye les deux listes FLSCLD et FLCTL	Erreur de saisie	88%	100 %	100 %	100 %	65 %	70 %	95 %
PCA 03	Mise à disposition de fiches de procédures "S'assurer de la prise en compte d'un changement de situation d'un agent. S'assurer de la validité de l'imputation budgétaire et du paiement de l'agent. S'assurer que les pièces sont fournies et transmises au SLR."	Incohérence entre le dossier administratif et le dossier financier, Non traitement des PEC minimales Absence de pièces"	90%	75 %	100 %	100 %	80 %	80 %	95 %

Cartographie des principales activités académiques de CIC

Rappel de la feuille de route académique 2014-2015



Actualisation des organigrammes fonctionnels des services académiques		15-oct-14
Le plan d'action académique 2014-2015	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Etabli à partir de la cartographie des <u>risques locaux</u> propre à chaque bureau ➤ Dans la limite de 5 actions par bureau 	14-nov-14
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suivi de l'exécution du plan assuré par le correspondant CIC qui en rend compte au responsable CIC (Adjoint RCIC pour les processus T2 / RCIC pour les processus HT2) 	Fin janvier / Fin mars / Fin mai / Fin sept.
	Pour le CIC processus T2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mise en œuvre de toutes les AMR-clés T2 (86 % actuellement)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Déploiement des AMR non clés par population au moins à hauteur de 50 % 		août-15
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organisation de 2 réunions techniques CIC (services RH + bureau de la coordination de la paye) 		Janvier / avril 2015
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mutualisation des fiches de bonnes pratiques RH (récupération des fiches existantes des services RH mi-octobre) 		janv-15
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Test de l'outil EMR « nouvelle version » sur une population 		mars-15
Pour le CIC processus HT2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Déploiement des AMR non clés par processus au moins à hauteur de 75 % 	août-15
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Test de l'outil EMR « nouvelle version » sur un processus 	mars-15
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Test d'un "contrôle de supervision" sur un processus 	mars-15
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Déploiement des nouveaux référentiels 	févr-15
Pour le CIC EPLE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Continuer les efforts de déploiement avec les EPLE (échanges avec les acteurs EPLE via notamment le portail académique) + participation de comptables à la prochaine réunion du comité de pilotage académique. 	déc-14
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Création d'un atelier de travail CIC (comptables / gestionnaires) <u><i>attendant au groupe des comptables DE1 ?</i></u>. 	
CHORUS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revue des habilitations CHORUS + actualisation du protocole de gestion des accès 	oct-14

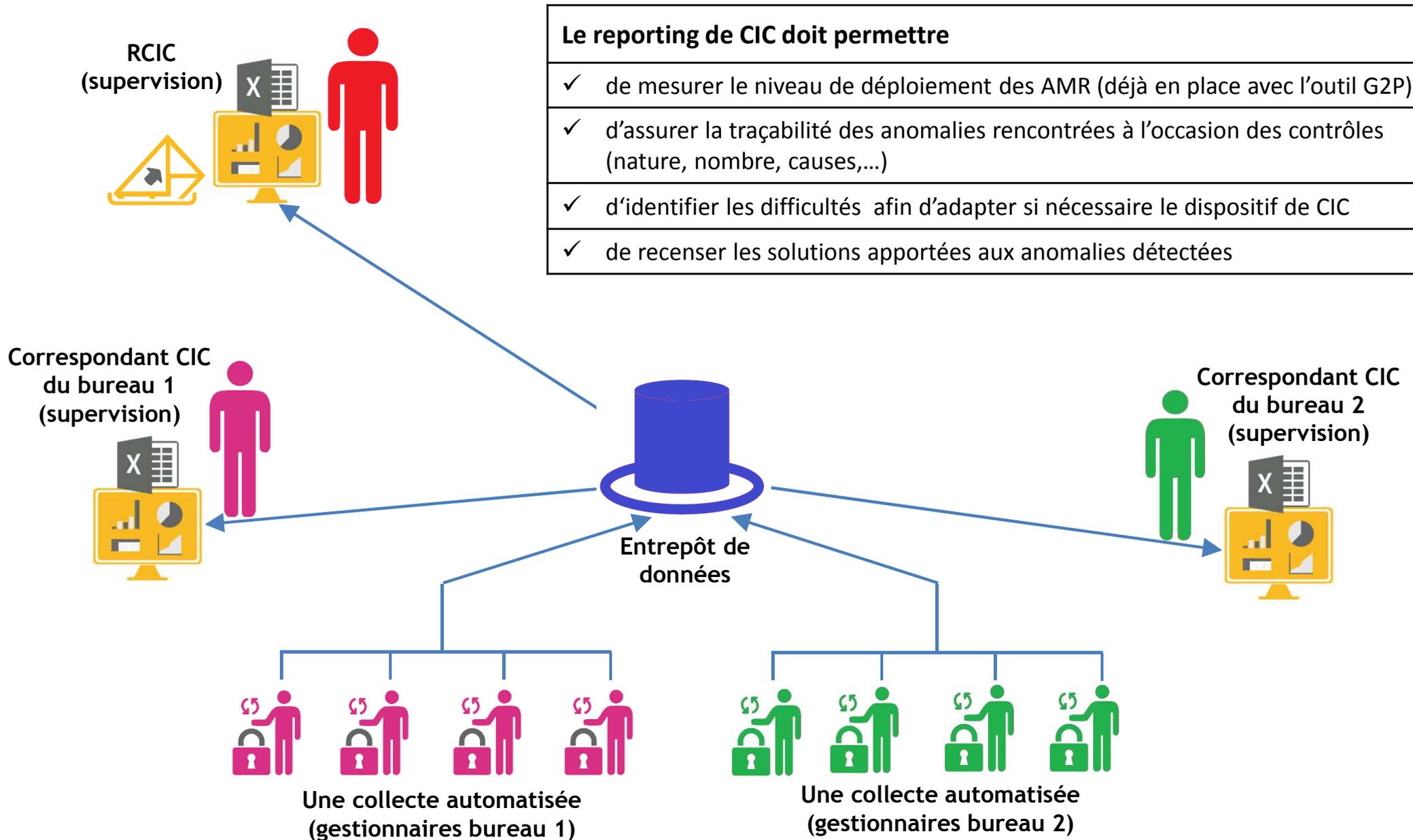
Cartographie des principales activités académiques de CIC

Année 2014-2015



Principales activités CIC de l'année 2014-2015

	Méthodes	Outils	Expérimentation / Participation
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan d'action académique (5 actions par service) ✓ Mise en place de réunions spécifiques T2 (DEFIJ2 – services RH) ✓ Formalisation des contrôles dans les services RH 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ G2P pour le suivi des AMR des référentiels CIC et des actions du plan d'action académique ✓ Tests EMR nouvelle génération avec le CROUS pour les bourses de l'enseignement supérieur et la DE pour les subventions aux établissements et le forfait d'externat ✓ Le portail intranet académique CIC 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ateliers de l'administration centrale (fin de rémunération et exploitation des retours de contrôle) ✓ Expérimentation de G2P avec 5 autres académies
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitations Chorus - Mise en place de GDU au niveau académique 	
 Pour info	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Groupe de travail CIC EPLE / Formation ODICé 		



Le reporting de CIC doit permettre

- ✓ de mesurer le niveau de déploiement des AMR (déjà en place avec l'outil G2P)
- ✓ d'assurer la traçabilité des anomalies rencontrées à l'occasion des contrôles (nature, nombre, causes,...)
- ✓ d'identifier les difficultés afin d'adapter si nécessaire le dispositif de CIC
- ✓ de recenser les solutions apportées aux anomalies détectées



	Contrôles des gestionnaires	Contrôles à postériori (CHD / Fichier retour paye)	Efficacité du dispositif CIC
Cas 1	100 anomalies déclarées et corrigées	0 anomalie	Dispositif CIC satisfaisant
Cas 2	0 anomalie déclarée	100 anomalies répertoriées	Dispositif CIC défaillant

Exemple SAMD =>



TABLEAU RECAPITULATIF DES ERREURS CONSTATEES POUR 100 ORDRES DE MISSION CONTROLES PAR LES GESTIONNAIRES DU SERVICE ACADEMIQUE DES MISSIONS ET DEPLACEMENTS

		Nombre d'OM présentant chaque type d'erreur
TYPLOGIE DES ERREURS	Trajets	11
	Nombre de kilomètres effectués	37
	Dates portées sur les OM	6
	Taux repas	8
	Nombre repas	7
	Conflit avec un autre OM	4
	Enveloppe budgétaire	2
	Domaine fonctionnel	2
	Ligne de déclaration à supprimer	5
	Véhicule manquant/ barème erroné	4
	Destination principale	1
	Nombre total d'erreurs pour 100 OM	87
	Nombre d'OM en erreur pour 100 OM	72
Ordres de mission sans erreur	28	soit 28%

NOTA BENE :

certains ordres de mission cumulent plusieurs types d'erreurs (87 erreurs pour un total de 72 états en erreur)
cette étude a été réalisée sur des ordres de mission personnels itinérants, cas le plus répandu



Les contrôles effectués sur les processus HT2

		DSDEN50 SIB	DSDEN14 RH	SAMD
Synthèses des contrôles effectués actuellement sur les processus du HT2	Type de contrôles	A postérieur	A postérieur	A priori
	Fréquence du contrôle	Annuelle	Annuelle	A déterminer
	Dimension du plan de contrôles	Sur échantillon	Sur échantillon	Sur échantillon
	Niveau du contrôle	Collèges publics	Bureau	A définir
	Support utilisé pour faire les contrôles	Grille proposée dans le référentiel ministériel	Grille interne	Grille interne
	Outil utilisé pour l'agrégation des données	Fichier Excel (Exercice non automatisé)	Fichier Excel (Exercice non automatisé)	Fichier Excel (Exercice non automatisé)
	Indicateurs pour suivre l'efficacité du dispositif de contrôles	20 indicateurs	A déterminer – Possible d'après la grille proposée par le service	11 Indicateurs selon la typologie d'erreur

*** Un dispositif est à l'étude au niveau du CSP chorus**

Trajectoire académique CIC

Reporting sur l'effectivité et l'efficacité des contrôles



Formalisation des contrôles réalisés

Académie : CAEN

Date de contrôle :

27 et 30/03/2015

Date de paye :

Avril 2015

Départ de paye :

30/03/2015

Service :

Nom, prénom du gestionnaire :

Nom, prénom du superviseur :

Bureau de gestion :

Population gérée :

Légende :

Q = Quotidien

M = Mensuel

P = Ponctuel

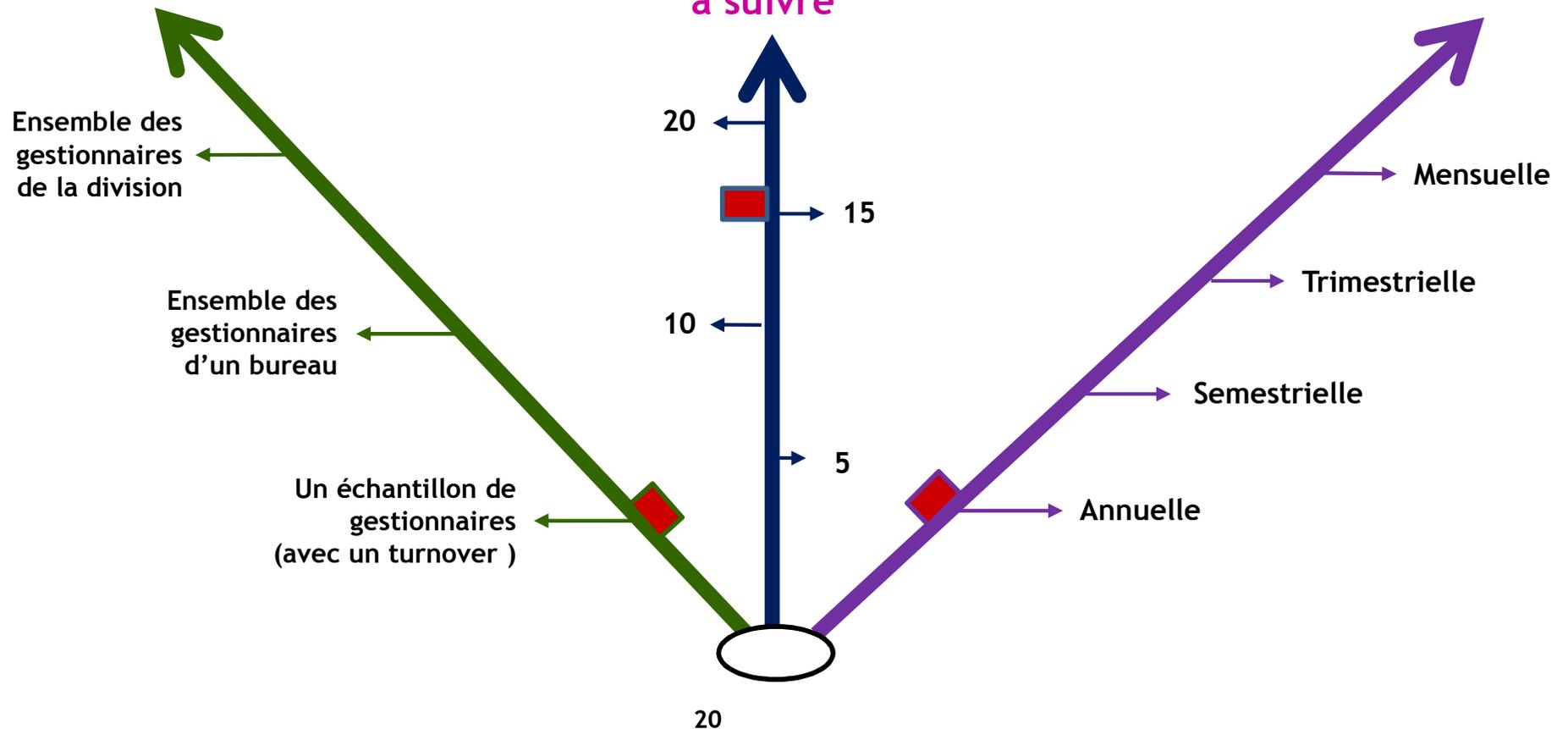
A = Annuel

Code A : autocontrôle M : mutuel S : supervision	Référence	définition et objectifs de l'action de maîtrise	Fréquence (Q, M, P, A)	Contrôle et observations
A		Contrôle des agents en congé formation (FLSCNG)	M	Visa : GB Observations /agents concernés : OK aucun agent concerné
A	REM_GTP_R_006 REM_GTP_AMR_003	Contrôle des agents en congé maternité, paternité, d'adoption à temps partiel (FLSCMA)	P	Visa : GB Observations /agents concernés : OK aucun agent concerné
A	REM_GTP_R_008	Contrôle de la génération des mouvements 03 lorsque des agents sont à temps partiel ou réintègrent à temps complet	M	Visa : GB Observations : aucun changement de proratization
A	REM_GTP_R_009	Contrôle de la proratisation des indemnités sur les temps partiels Vérification de l'incidence du temps partiel sur les avantages en nature	M	Visa : GB Observations : aucun changement
A	REM_CLMDGM_R_003 REM_CLMDGM_R_005	Contrôle des agents en CLD (FLSCLD) afin d'éviter toute interruption de traitement //! vigilance sur le choix des codes congés et des indicateurs de pathologie qui peuvent induire des erreurs de décompte sur les périodes à plein traitement ou à demi-traitement	M	Visa : GB Observations /agents concernés : 2 agents en CLD - [redacted] => 09/06/2015 PT - [redacted] => 14/07/2015 PT
A	REM_CMO_R_001	Contrôle des passages à demi-traitement (Webi). Passage à demi-traitement et impact sur le régime indemnitaire à titre rétroactif.	M	Visa : GB Observations /agents concernés : OK
A	REM_CMO_R_002	Contrôle des agents en arrêts > 6 mois en attente de l'avis du comité médical : agent placé en attente d'octroi par le SIRH entraînant un Rem01 au lieu d'un Rem10	M	Visa : GB Observations /agents concernés : aucun agent concerné



Option 1	Dispositif actuel - formule de reporting à définir selon 3 axes	Avantages	Inconvénients
		- Dispositif existant	<ul style="list-style-type: none"> - Dispositif non automatisé - Périmètre de données incomplet - Une synthèse doit être réalisée par le correspondant CIC ou le chef de l'entité.

Le périmètre des contrôles





		Avantages	Inconvénients
Option 2	Dispositif corrigé – Mise en place d'un fichier	<ul style="list-style-type: none">- Automatisation des données- Reporting des contrôles à tous les niveaux- Périmètre de données complet- Saisie intuitive	<ul style="list-style-type: none">- Modification du dispositif actuel au niveau des gestionnaires

Proposition d'un fichier d'aide à la saisie (présentation)





I. Contrôle interne comptable (CIC)

- Feuille de route académique CIC 2015-2016



Objectifs principaux pour la période 2015-2016

	Consolider les acquis	Etendre les démarches de contrôle interne	Accompagner le changement
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Achever le déploiement des AMR clés (T2/HT2) ✓ Déployer le référentiel SFT – lancer en automne la campagne SFT ✓ Utiliser au mieux le portail intranet CIC 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Insérer dans la démarche CIC le pôle AESH et les différents correspondants en DSDEN ✓ Reporting sur l'effectivité des contrôles (T2/HT2) ✓ Mutualisation des fiches de bonnes pratiques ✓ Répertorier toutes les requêtes BO dans un catalogue et mutualiser les requêtes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obtenir des licences supplémentaires G2P pour couvrir l'ensemble du réseau des correspondants CIC ✓ Formation ou memento sur les principales données administratives afin d'aider les gestionnaires (suite à la réunion T2 + Résultat enquête ministérielle)
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Poursuivre l'actualisation de la grille des habilitations Chorus ✓ Gestion des accès applications RH 		



Principales activités CIB de l'année 2014-2015			
	Méthodes	Outils	Expérimentations / Participations
 HT2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programmation « trimestrielle » des dépenses AE/CP ✓ Identification des DO/DI pour déterminer la rigidité de la dépense ✓ Détermination des besoins des services 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tableaux de bord pour le pilotage de la fin de gestion ✓ Nouvelles restitutions pour les réunions techniques du dialogue de gestion HT2 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participation du CSP chorus de Caen aux travaux académiques liés à Chorus (EJ-SF-DP)
 T2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recensement des différents modes de prévisions et des pratiques des services RH ✓ Détermination d'une méthode de prévisions ✓ Liste des motifs (entrées / sorties) ✓ Dialogue de gestion avec les services RH en présence du bureau de la coordination paye 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Restitutions développées par la DSI 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ POEMS (<i>expérimentation</i>)

Contrôle Interne Budgétaire

Retour sur le dialogue de gestion HT2



Cartographie des dépenses inéluctables déclarées

Nature de la dépense	DEC	DEPAP	DAAGE	DIFOR	DEFIJ	DSI	SCP	DSDEN 14	DSDEN 50	DSDEN 61	SAMD-RECT	DSDEN 14 RH
Frais de déplacement + Convocation par la centrale			X					O	X	X	X	X
Honoraires médicaux et autres dépenses HM		X						O	O	X		
Inclusion élèves handicapés => Formation AVS / CUI hors AVS								O	O	X		
Inclusion élèves handicapés => Mat. adapt 1D / 2D								O	O	X		
Médecine de prévention		X						?	O	X		X
Droit d'accueil - Fongibilité asymétrique									X			
Formation des personnels enseignants				X				O	O	X		
Formation				P								O
Expertise juridique					X							O
SI => Bureautique / Hors Bureautique			X			O		O	O	X		X
Entretien courant et dépenses de l'occupant			X						O	X		
Autres dépenses de Fonctionnement courant			P			O			P	P		P
Loyers / Loyers budgétaires			X				O					
Examens et concours	X		X									



II. Contrôle interne budgétaire (CIB)

- Feuille de route CIB 2015-2016 (T2/HT2)



Une feuille de route CIB autour de 5 axes

Axes de la feuille de route académique CIB		
HT2	Axe A1	Maîtrise des risques liés à la qualité de la programmation initiale
	Axe A2	Maîtrise des risques liés à la programmation actualisée, l'allocation et la gestion des ressources
	Axe A3	Maîtrise des risques liés à l'exécution de la dépense
	Axe A4	Maîtrise des risques liés aux opérations de fin de gestion et opérations de fin d'exercice
T2	Axe B1	Maîtrise des risques liés au pilotage de la masse salariale »



		2015						2016						
		Jun	Juil.	Août	Sept	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Févr.	Mars	Avr.	Mai	Juin
Axe 1	Maîtrise des risques liés à la qualité de la programmation initiale					X	X	X						
Axe 2	Maîtrise des risques liés à la programmation actualisée, l'allocation et la gestion des ressources	X	X	X	X	X	X	X						
Axe 3	Maîtrise des risques liés à l'exécution de la dépense								X	X	X			
Axe 4	Maîtrise des risques liés aux opérations de fin de gestion et opérations de fin d'exercice					X	X	X						
Axe B1	Détermination d'une méthode de prévisions	X	X	X										
	Outils de suivi de l'exécution et des prévisions				X	X	X							
	Expérimentation POEMS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		