



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Académie de Caen  
168, rue Caponière  
14061 Caen Cedex 02

CAEN 02 31 30 15 21

Le Recteur

à

(Liste des destinataires en annexe)

Caen, le 13 septembre 2016

#### Rectorat

Secrétariat Général de  
l'académie

Affaire suivie par  
Nicolas RIVIERE

Référent technique  
académique CIC

Téléphone  
02 31 30 15 21

Coumiel  
nicolas.riviere2@ac-caen.fr

168, rue Caponière  
BP 46184  
14061 Caen

[www.ac-caen.fr](http://www.ac-caen.fr)

**Objet :** Feuille de route académique du contrôle interne comptable 2016/2017

Le contrôle interne comptable (CIC) recouvre l'ensemble des dispositifs organisés, formalisés, et permanents mis en œuvre par l'ensemble des acteurs pour maîtriser le fonctionnement des activités financières et donner ainsi une assurance raisonnable sur la qualité des comptes.

Pour les services académiques, la démarche de contrôle interne implique une réflexion sur les actions quotidiennes et sur l'organisation existante afin d'identifier les risques et de mettre en œuvre les actions pour les couvrir.

La présente note a pour objet de communiquer aux services académiques les principales actions à déployer au cours de l'année scolaire 2016-2017. Certaines actions ont fait l'objet d'une première communication lors de la réunion du comité de pilotage CIC-CIB du 30 juin dernier.

Pour les services académiques, les actions constituant le socle commun à mettre en œuvre sont au nombre de 7 :

- Communiquer au référent technique CIC le correspondant CIC de l'entité
- Actualiser l'organigramme fonctionnel de la structure
- Etablir une cartographie des risques et des enjeux
- Définir un plan d'actions pour l'année dans la limite de 5 actions par entité et procéder à son exécution.
- Poursuivre le déploiement de l'outil de reporting des contrôles et rendre compte des résultats des contrôles effectués (*Décision 2 du copil CIC du 30/06*) – Mettre en place un groupe de travail sur la supervision (*décision 3*)
- Définir un outil de reporting sur le périmètre HT2 (*décisions 4 et 5*)
- Déployer l'échelle de maturité des risques (EMR)



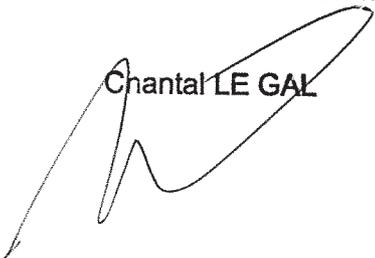
2/5

Je vous demande donc de bien vouloir mettre en œuvre ces actions présentées dans la note et détaillées dans les annexes figurant en pièce jointe. Ces documents sont également accessibles sur le portail CIC de l'académie.

Afin d'être en mesure de répondre efficacement aux exigences de la Cour des comptes qui souligne une nouvelle fois le manque de formalisation des procédures et la faiblesse des comptes rendus sur le contrôle interne comptable, vous porterez une attention particulière au calendrier de mise en œuvre de ces actions et à leur rendu-compte au référent technique CIC qui est à votre disposition pour apporter toute l'aide souhaitée.

**Pour le recteur et par délégation**  
**La secrétaire générale de l'Académie**

**Chantal LE GAL**





3/5

### 1. Recensement des correspondants CIC de l'académie

Le caractère pérenne et structuré du CIC repose en partie sur la qualité du réseau qui en pilote la mise en œuvre. La qualité de la circulation des informations de ce réseau est essentielle. Afin d'actualiser l'annuaire des correspondants CIC de l'académie, il vous est demandé de bien vouloir communiquer au référent technique CIC la liste des correspondants identifiés dans le pilotage du CIC de l'entité.

Un modèle de tableau est fourni en annexe 1.

*Echéance : 14 octobre 2016 – Caractère obligatoire*

### 2. L'actualisation de l'organigramme fonctionnel (OF) de l'entité

L'organigramme fonctionnel (OF) de structure a pour finalité de décrire l'organisation de la fonction comptable dans les services. Le correspondant CIC de l'entité doit en assurer son élaboration ainsi que sa mise à jour.

*Echéance : 14 octobre 2016 – Caractère obligatoire*

### 3. La cartographie des risques et des enjeux du bureau

La cartographie des risques est le support de pilotage des risques comptables. Quelle que soit l'approche retenue pour recenser les risques, leur analyse nécessite :

- l'évaluation de leur probabilité de survenance et de leurs impacts
- leur hiérarchisation
- l'appréciation des dispositifs existants visant à les maîtriser
- l'appréciation des risques résiduels compte tenu de la mise en œuvre de ces dispositifs.

La méthodologie, un exemple et un modèle de tableau sont fournis en annexe 2.

*Echéance : 18 novembre 2016 – Caractère obligatoire*

### 4. Le plan d'actions du bureau

La cartographie des risques doit aboutir sur une ou des actions à mettre en œuvre pour maîtriser les risques constatés. Les enjeux du plan d'action local sont de disposer d'un plan de travail adapté, qui désigne un responsable et des objectifs clairs pour chacune des actions arrêtées.

Un rendu compte trimestriel de son exécution sera effectué par le correspondant CIC au référent technique CIC (G2P ou autre format)

La méthodologie, un exemple et un modèle de tableau sont fournis en annexe 3.



*Echéance pour l'élaboration du plan d'action 2016-2017 : 18 novembre 2016 – Caractère obligatoire  
Rendu compte au référent CIC – fin janvier / fin avril / fin septembre*

**5. Reporting des contrôles effectués – Processus T2 (décision 2 copil CIC du 30/06)**

4/5

Afin de garantir la qualité des comptes et d'assurer la piste d'audit, notamment dans le cadre du processus de certification des comptes de l'État par la Cour des comptes, il est impératif de formaliser et de tracer les contrôles effectués par les différents acteurs de la chaîne comptable.

Un principe à retenir => un contrôle effectué mais non tracé est considéré comme un contrôle inexistant

Le document retenu doit permettre par la suite de mesurer les actions mises en œuvre et les efforts consentis.

*Echéance : février 2017 - généralisation de l'outil reporting sur l'ensemble des services RH de l'académie*

*Echéance : novembre 2016 – Groupe de travail sur la supervision*

**6. Reporting des contrôles effectués – Processus HT2 (décision 4 / 5 du copil CIC du 30/06)**

La qualité de la comptabilité budgétaire est dépendante de la fiabilité des imputations dans Chorus lors de la saisie des engagements juridiques, des services faits et des demandes de paiement. Les erreurs d'imputation faussent la lecture des consommations en AE et en CP.

*Echéance : novembre 2016 (CSP chorus) – Mettre en place une matrice de cohérence qui liste les adresses budgétaires valides pour chaque BOP.*

*Echéance : novembre 2016 (CSP chorus) – définir un outil de reporting permettant de suivre les actions de contrôles sur les dépenses du HT2*

**7. l'échelle de maturité des risques (EMR)**

L'échelle de maturité de gestion des risques (EMR) est un outil présenté sous forme de questionnaire, qui doit permettre à un responsable de comparer sa démarche de CIC par rapport à un schéma théorique en se situant dans une logique de « palier »

Chaque service est donc invité à déployer cet outil d'auto-évaluation de la maîtrise des risques afin de mieux apprécier son niveau de maturité dans les domaines de l'organisation, du pilotage, de la documentation, et de la traçabilité

*Echéance : 31 mars 2017 – Caractère obligatoire*



5/5

#### Annexe : Liste des destinataires :

- Mesdames et Monsieur les Secrétaires Généraux des directions des services départementaux de l'éducation nationale du Calvados, de la Manche, et de l'Orne.
  
- Madame la chef des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation
- Madame la chef de la division de l'encadrement des personnels et l'administration et des prestations
- Madame la chef des personnels de l'enseignement privé
- Madame la chef du service de gestion des enseignants du 1<sup>er</sup> degré public
  
- Madame la chef de la division des examens et concours
- Madame la chef de la division de la Prospective, de la Performance et des Moyens
- Monsieur le chef du service des affaires juridiques
- Monsieur le chef de la division de l'achat et des affaires générales
- Madame la chef de la division de la formation
- Monsieur le chef de la direction des systèmes d'information
- Madame la chef du service constructions et patrimoine
- Madame la chef du service interdépartemental des bourses du second degré
- Madame la chef du service académique de gestion des dossiers d'action sociale
- Madame la chef du service académique des missions et déplacements