



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

Le Recteur

à

(Liste des destinataires en annexe)

Caen, le 8 septembre 2017

Rectorat

Objet : Feuille de route académique du contrôle interne comptable 2017/2018

**Secrétariat Général de
l'académie**

Affaire suivie par
Nicolas RIVIERE

Référent technique
académique CIC

Téléphone
02 31 30 15 21

Courriel
nicolas.riviere2@ac-caen.fr

168, rue Caponière
BP 46184
14061 Caen

www.ac-caen.fr

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 2017-2018.

Pour les services académiques, les actions constituant le socle commun à mettre en œuvre sont au nombre de **6** :

- 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.
- Mettre en place l'outil reporting nouvelle version sur le T2 (Services RH)

Une autre action plus spécifique sera menée avec les services concernés

- Définition d'une nouvelle arborescence des restitutions BO et mutualisation des documents.

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.

Le référent technique CIC reste naturellement à votre disposition pour apporter toute l'aide souhaitée.



2/4

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 : 13 octobre 2017 – 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 : 13 octobre 2017 – 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 : 17 novembre 2017 – 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 2017-2018 : 17 novembre 2017 – Caractère obligatoire
Rendu compte au référent CIC – fin janvier / fin avril / fin septembre

5. **Reporting des contrôles effectués – Processus**

3/4

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

L'outil développé sous format web permettra par la suite de mesurer les actions mises en œuvre et les efforts consentis.

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

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

Chantal LE GAL

Annexe : Liste des destinataires :



4/4

- 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^{er} 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