



DAF 3

Caen, le 11 janvier 2021

Affaire suivie par :
Nicolas RIVIERE
Chef de division DAF
Catherine PERRETTE
Réfèrent technique académique CIC
Tél. 02 31 30 17 49
Mél. catherine.perrette@ac-normandie.fr

Le secrétaire général d'académie

à

Destinataires in fine

Rectorat de la région académique
Normandie
168, rue Caponière
BP 46184
14061 Caen Cedex

NOTE DE SERVICE

Objet : Feuille de route académique du contrôle interne comptable (CIC) et du déploiement du contrôle interne financier (CIF) 2020/2021

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.

Le contrôle interne financier (CIF) consiste à coordonner le déploiement des dispositifs de contrôle interne comptable (CIC) et de contrôle interne budgétaire (CIB) et ainsi approfondir la maîtrise des risques académiques, en cohérence avec le cadre interministériel du contrôle interne financier. Le CIF est une démarche d'amélioration permanente qui permet de tendre collectivement vers une amélioration de la qualité d'information financière et des processus qui y sont associés. Cette inscription dans la durée de la démarche de contrôle interne financier suppose des lignes directrices intelligibles et une certaine stabilité des outils et actions mis en œuvre.

La présente note a pour objet de communiquer aux services académiques les principales actions à déployer au cours de l'année scolaire 2020/2021 pour appréhender le CIF dans sa globalité au niveau de la gouvernance, de l'organisation et de l'animation des dispositifs.

Les services académiques sont invités à poursuivre les actions constituant le socle initial commun :

- Communiquer au réfèrent technique académique CIC le correspondant CIC de chaque division et service mutualisé
- 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.

Je vous demande 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 réfèrent technique CIC reste naturellement à votre disposition pour apporter toute l'aide souhaitée.



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 : 29 janvier 2021 – 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. Les anciens OF transmis les années antérieures sont à actualiser.

Echéance : 19 février 2021 – 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 : 19 février 2021 – 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 (via l'application G2P - gestion de projet partagée ou autre format). La mise à jour des données dans l'outil MEN - G2P sera saisie par le correspondant CIC pour permettre une remontée d'enquête au MEN en mai et septembre.

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

Echéance pour l'élaboration du plan d'action 2020-2021 : 19 février 2021 – Caractère obligatoire - Rendu compte au référent CIC – fin février / fin avril / fin septembre

Je précise que le plan 2018-2020 étant arrivé à son terme, le prochain plan d'action national couvrant la période 2021-2023 sera diffusé au cours du 1^{er} trimestre 2021.

Je vous remercie pour votre implication ainsi que celles de vos équipes dans la mise en œuvre de ces actions essentielles pour la maîtrise des risques financiers académiques.

*Merci pour votre engagement déterminant sur ces enjeux majeurs
pour l'académie de Normandie –*

Le secrétaire général d'académie

Philippe DIAZ



Annexes :

- Annexe 1 : annuaire des correspondants CIC de l'académie de Normandie
- Annexe 2 : fiche méthodologique : cartographie des risques et enjeux
- Annexe 3 : fiche méthodologique : plan d'action

Destinataires :

- Mesdames et Monsieur les Secrétaires Généraux des directions des services départementaux de l'éducation nationale du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et de la Seine-Maritime.

- Monsieur le chef de division des personnels enseignants, d'éducation et psychologues
- Madame la cheffe de division des personnels de l'administration
- Madame la cheffe du service de gestion académique des enseignants du 1^{er} degré public (périmètre de Caen)
- Madame la cheffe de division à la DSDEN 27 de gestion des enseignants du 1^{er} degré public (périmètre de Rouen)
- Monsieur le chef de division à la DSDEN 76 de gestion des enseignants du 1^{er} degré public (périmètre de Rouen)
- Madame la cheffe de division de l'enseignement privé

- Monsieur le chef de la division des examens et concours
- Monsieur le chef de la division de l'organisation scolaire
- Madame la cheffe de la division des affaires juridiques
- Madame la cheffe de la division des achats et de la logistique
- Monsieur le chef de division de la formation
- Monsieur le chef de la direction des systèmes d'information
- Madame la cheffe du département des affaires immobilières
- Madame la cheffe du service interdépartemental des bourses du second degré (périmètre de Caen)
- Madame la cheffe du service académique des bourses du second degré (périmètre de Rouen)
- Madame la cheffe du service de gestion des dossiers d'action sociale (périmètre de Caen)
- Monsieur le chef de service de gestion des dossiers d'action sociale (périmètre de Rouen)
- Monsieur le chef du service académique des missions et déplacements (périmètre de Caen)
- Monsieur le chef du service académique des frais de déplacement (périmètre de Rouen)