



**MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE**

Liberté

Égalité

Fraternité

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES – DCISIF



**MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

AGIR – CLASSE VIRTUELLE: ADMINISTRATEURS LOCAUX

30 septembre 2021

Sommaire

1. Présentation

- a. Outil de pilotage du contrôle interne
- b. Structuration d'AGIR
- c. Les différents profils d'habilitations
- d. Les types de services
- e. Les catalogues, processus et risques

2. Pilotage de l'application

- a. L'administrateur national
- b. L'administrateur local
- c. Création d'une unité de travail
- d. Affectation d'un agent
- e. Création d'un thème de contrôle local
- f. Le Plan Directionnel de Contrôle Interne (PDCI)
- g. Le tableau de bord

3. Déploiement de l'application

1. Présentation d'AGIR

a. Outil de pilotage du contrôle interne

L'application AGIR est un outil **de planification, de suivi, et de formalisation des contrôles** permettant de répondre aux enjeux suivants :

- ❑ Pilotage et mise en place de plans de contrôle nationaux et locaux;
- ❑ Développement des contrôles de supervision a posteriori, rendu notamment nécessaire par l'allègement des contrôles a priori menés par les contrôleurs budgétaires ;
- ❑ Mesure de l'effectivité et l'efficacité des contrôles

Elle répond à cinq objectifs majeurs :

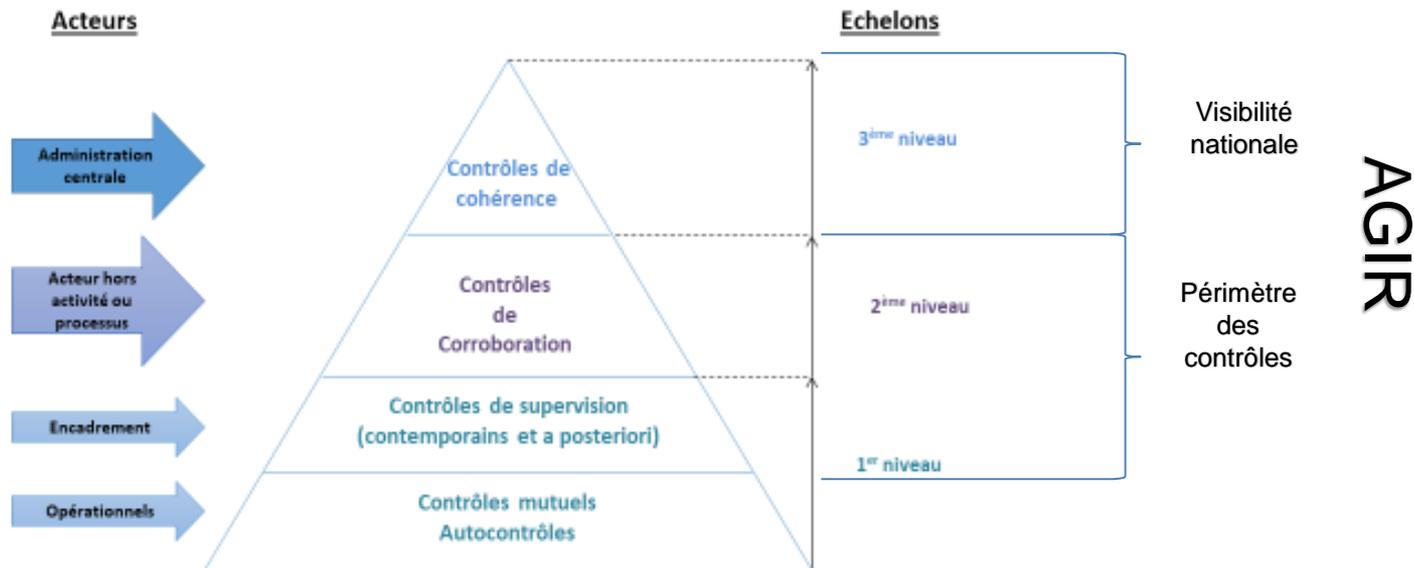
- ❑ **Consolider** le dispositif de contrôle interne : une même application pour la programmation, le pilotage, la formalisation et l'exploitation des contrôles de supervision a posteriori ;
- ❑ **Homogénéiser** le reporting des contrôles de supervision a posteriori grâce à un outil commun et standardisé ;
- ❑ **Automatiser** les travaux des acteurs responsables des contrôles de supervision ;
- ❑ **Centraliser** les constats sur une base unique, ceci permettant d'exploiter et de consolider les informations à différents niveaux ;
- ❑ **Valoriser** les informations relatives au contrôle interne : Assurer un pilotage stratégique des risques et enrichir la cartographie des risques résiduels

→ **Déploiement en 2022**

1. Présentation d'AGIR

b. Structuration d'AGIR

Architecture du CIF



AGIR :

- structuration : un plan national (PNCI), un plan directionnel (PDCI)
- en s'appuyant sur des référentiels nationaux : catalogue des risques, catalogue des processus
- en s'appliquant à des structures : unités de travail*

► Le **plan national** de contrôle interne (PNCI) regroupe les thèmes de contrôle de supervision a posteriori « **nationaux** » (c'est à dire créés dans l'application par **l'administrateur national**), correspondant aux orientations fixées par le Ministère en matière de contrôle interne. Ils ont un caractère **obligatoire**.

Le plan national est décliné à un niveau intermédiaire sous la forme de Plans directionnels de contrôle interne (**PDCI**). Ce niveau intermédiaire, ou « **niveau local** », est représenté dans l'application par une « **Direction** » (appelée également « **Structure** »).

► Chaque PDCI est administré par un **administrateur local**. Il comprend des thèmes de contrôles nationaux et/ou des thèmes de contrôle propres à la structure et définis par celle-ci : les thèmes « locaux ».

Le PDCI est ensuite mis en œuvre par des cellules situées à un niveau plus fin au sein de la structure : les **unités de travail** *.

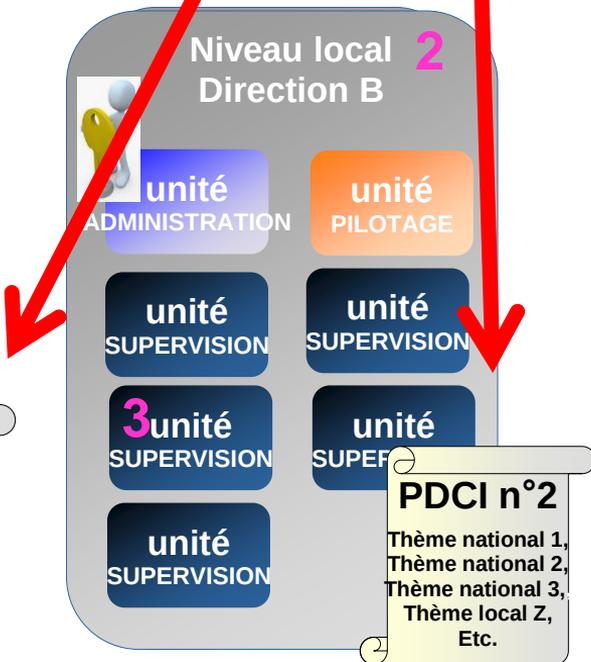
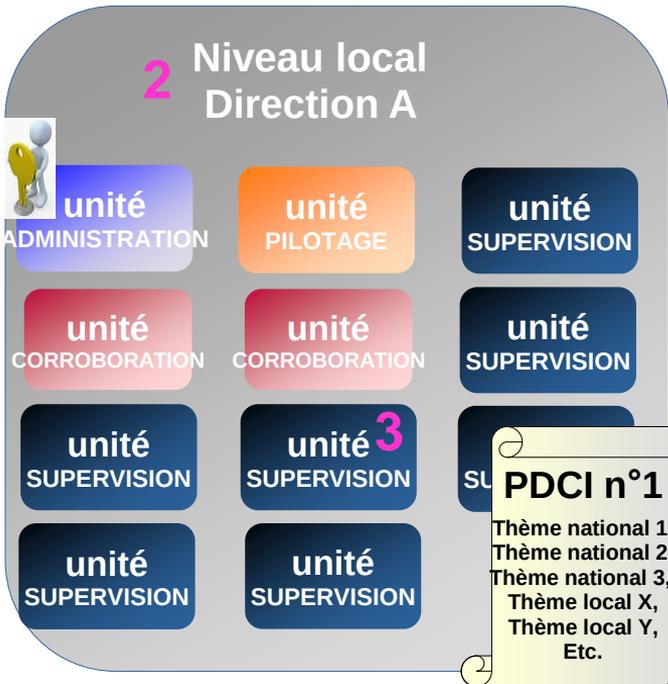
* Définition de l'unité de travail: Unité organisationnelle composée d'un responsable et d'un ou de plusieurs délégués et à laquelle sont affectés les contrôles devant être réalisés dans le cadre du PDCI.

AGIR : 3 niveaux

1 Niveau national : plan national de contrôle interne



Le PNCI établi au niveau national est décliné au niveau local en PDCI. Les PDCI peuvent différer d'une direction à l'autre.



1. Présentation d'AGIR

c. Les différents profils d'habilitations

Organisation : les habilitations

	Profil	Principales fonctionnalités AGIR Ministères									
		Tableau de bord	Paramétrages	Catalogues	Organisation	PDCI	Contrôles de 1 ^{er} niveau	Contrôles de 2 ^e niveau	Plan d'actions	Restitutions	Archives
Visibilité nationale	DGADMIN Administrateur national	Consultation	Gestion des paramètres nationaux	Gestion des catalogues processus, risques et thèmes nationaux	Création référentiel des directions, Affectation des acteurs	Consultation	Consultation	Consultation	Consultation	Consultation	Consultation
	DGCONSUL Consultant national	Consultation	Consultation	Consultation	-	Consultation	Consultation	Consultation	Consultation	Consultation	Consultation
Visibilité locale (PDCI)	DLVALID Valideur local	Consultation	Consultation	Consultation	-	Consultation et validation du PDCI	Consultation	Consultation	Consultation	Consultation	Consultation
	DLCONSUL Consultant local	Consultation	Consultation	Consultation	-	Consultation	Consultation	Consultation	Consultation	Consultation	Consultation
	DLADMIN Administrateur local	Consultation	Consultation des paramètres nationaux et gestion des paramètres locaux	Consultation des catalogues nationaux et gestion du catalogue des thèmes locaux	Création et gestion du référentiel des unités de travail, Affectation/dé affectation des acteurs	Paramétrages PDCI, validation du PDCI et consultation	Saisie de contrôles et consultation	Saisie de contrôles et consultation	Saisie d'actions et consultation	Consultation	Consultation
Visibilité sur l'unité de travail et le périmètre de pilotage	UTCORROB Acteur du contrôle de 1 ^{er} niveau sur son unité de travail et de 2 ^e niveau sur le périmètre de corroboration	Consultation	Consultation	Consultation	-	Consultation	Saisie de contrôles et consultation	Saisie de contrôles et consultation	Saisie d'actions et consultation	Consultation	Consultation
Visibilité sur l'unité de travail	UTMAJ Acteur du contrôle de 1 ^{er} niveau dans l'unité de travail	-	Consultation	Consultation	-	Consultation	Saisie de contrôles et consultation	Consultation	Saisie d'actions et consultation	Consultation	Consultation
	UTCONSUL Consultant de l'unité de travail	-	Consultation	Consultation	-	Consultation	Consultation	Consultation	Consultation	Consultation	Consultation

1. Présentation d'AGIR

d. Les types de service

La modélisation de l'organisation nécessite un socle commun avec l'élaboration d'une proposition de typologie de services par le DCISIF.

Objectif : permettre un reporting sur une base homogène et définir une organisation structurante pour l'organisation des contrôles de supervision *a posteriori*, l'unité de travail*.

Proposition : une typologie de service axée sur le domaine d'activité, l'administrateur local pourra indiquer un complément de service, au regard de l'organisation de la structure.

➔ Validation des libellés constituant le référentiel en concertation avec les académies

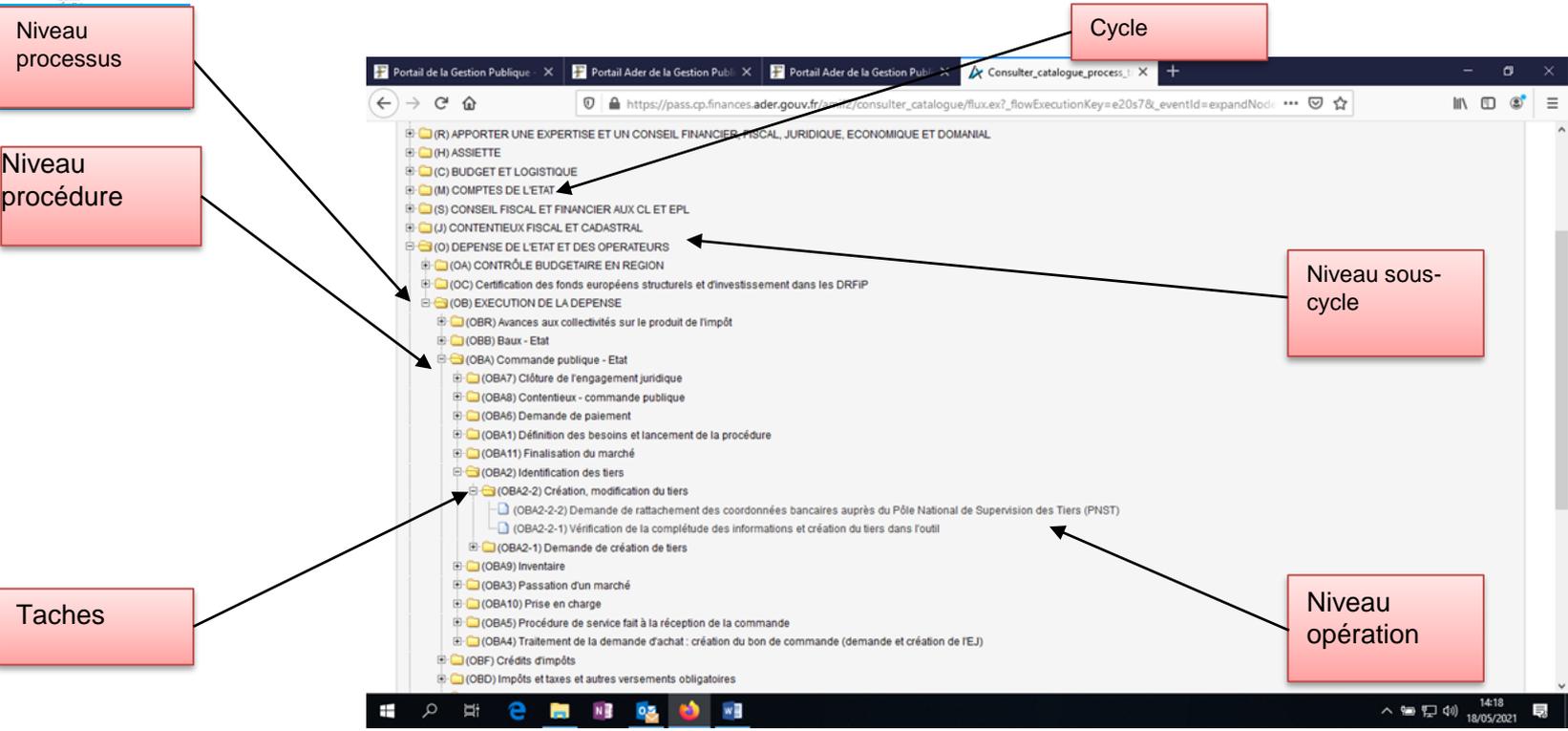
* Définition de l'unité de travail: Unité organisationnelle composée d'un responsable et d'un ou de plusieurs délégués et à laquelle sont affectés les contrôles devant être réalisés dans le cadre du PDCI.

Proposition de typologie de services

Titre	Hypothèses	libellé long du type de service	Lib court	Unités de travail - exemples				
T2	Hypothèse 1	Personnels enseignants du 1er degré public	P1D-PU	DSDEN 1	DSDEN 2	DSDEN 3	DSDEN 4	DSDEN 5
		Personnels enseignants du 2nd degré public	P2D-PU	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3	Bureau 4	Bureau 5
		Personnels enseignants du 1er degré privé	P1D-PR	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3	Bureau 4	Bureau 5
		Personnels enseignants du 2nd degré privé	P2D-PR	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3	Bureau 4	Bureau 5
	Hypothèse 2	Personnels enseignants du 1er degré public	RH-1D	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3	Bureau 4	Bureau 5
		Personnels enseignants du 2nd degré public	RH-2D	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3	Bureau 4	Bureau 5
		Personnels enseignants des 1er et 2nd degré privé	RH-PR	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3	Bureau 4	Bureau 5
		Personnels accompagnants des élèves en situation de handicap	P-AESH	DSDEN 1	DSDEN 2	DSDEN 3	DSDEN 4	DSDEN 5
		Personnels non enseignants - ATSS / personne de direction / personnel d'inspection / personnels J&S	P-NENS	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3	PERDIR	Pers inspection
HT2		Service régional des achats / service académique des achats	ACHATS					
		Gestion des bourses de l'enseignement scolaire	SAB					
		Gestion budgétaire et financière / contrôle de gestion	BUDFIN	DAF1	DAF2	DAF3		
		Gestion des frais de déplacements	FDEP	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3		
		Gestion des examens et concours	EXAM	DEC 1	DEC 2	DEC 3		
		Gestion de l'organisation des actions de formation	FORM	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3		
		Gestion des moyens	MOYENS	DOS	DPM			
		Logistique et immobilier	LOGIMM	DL Rect	DSDEN 1	DSDEN 2	DSDEN 3	DSDEN 4
		Système d'information et Numérique éducatif	NUMINF	DSI	DANE	Équipe nationale		
		Service régional Enseignement supérieur	ENSSUP	DESR				
		Gestion des autres dépenses (crédits pédagogiques et action culturelle, élèves en situation de handicap, action sociale, orientation...)	AUTRES	DAAC	DSDEN 1	DSDEN 2	DSDEN 3	DSDEN 4
		Relations internationales						

1. Présentation d'AGIR

e. Les catalogues, processus et risques



A construire par le DCISIF en lien avec les référents CIF

Voici à titre d'exemple un extrait du catalogue des processus en cours d'élaboration. La description des process est réalisée en Cycles, Sous-cycles, Processus, Procédures, Tâches et Opérations. La description jusqu'au niveau de l'opération est facultative.

Code cycle	Cycle	Code Sous-cycle	Sous-cycle	Code processus	Processus	Code procédure	Procédure	Code tâche	Tâche	Code opération	Opération
E	Personnels	EA	Rémunération	EAA	Gestion des éléments de rémunération	EAA2	Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)	EAA2-1	Gestion NBI	EAA2-1-1	Publication et mise à jour de la réglementation (décrets & arrêtés et/ou textes interministériels
E	Personnels	EA	Rémunération	EAA	Gestion des éléments de rémunération	EAA2	Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)	EAA2-1	Gestion NBI	EAA2-1-2	Décision d'attribution de la NBI en fonction de l'affectation (et éventuellement du corps d'appartenance)
F	Charges	FA	Exécution de la dépense (hors interventions)	FAA	Commande publique	FAA1	Définition du besoin	FAA1-5	Vérification des conditions de commande	FAA1-5-1	Marché formalisé existant
F	Charges	FA	Exécution de la dépense (hors interventions)	FAA	Commande publique	FAA1	Définition du besoin	FAA1-5	Vérification des conditions de commande	FAA1-5-2	Pas de marché formalisé: contrôle du montant / seul
G	Recettes	GA	Recettes étrangères à l'impôt et au domaine	GAA	Fonds de concours /Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP)	GAA1	Création de la convention et versement des fonds				
G	Recettes	GA	Recettes étrangères à l'impôt et au domaine	GAA	Fonds de concours /Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP)	GAA2	Gestion des recettes liées au fond de concours				

famille de risque

Objectifs

Risques
spécifiques

Risques
génériques

The screenshot displays the AGIR risk catalog interface. The browser address bar shows the URL: https://pass.cp.finances.ader.gouv.fr/amif2/consulter_catalogue/#/flux.exe?_flowExecutionKey=e21s10&eventId=expandNo:. The page title is "Consulter le catalogue des risques". The interface shows a tree structure of risks under the heading "Consulter l'arborescence des risques". The tree is organized as follows:

- 01 Maîtrise du système d'information
- 02 Qualité budgétaire
 - 02.01 Régularité
 - 02.01.01 Engagements juridiques (EJ) non conformes ou irrégulièrement enregistrés
 - 02.01.02 Non respect de l'intention de la partie versante
 - 02.01.03 Non archivage des EJ
 - 02.01.04 Irrégularité dans le recyclage des AE
 - 02.01.05 Non réalisation des workflows de validation
 - 02.01.06 Habilitations et délégations irrégulières
 - 02.01.06-RS01 Délivrance d'un état de frais par un gestionnaire valideur (GV) ne disposant pas d'une subdélégation de signature d'ordonnateur
 - 02.01.07 Non respect des limitations
 - 02.01.08 Non respect des règles du rétrofientiel
 - 02.01.09 Retard des opérations d'investissement
 - 02.02 Exactitude
 - 02.03 Exhaustivité
 - 02.04 Imputation (comptabilité budgétaire)
 - 02.05 Rattachement
 - 02.06 Sincérité
- 03 Sostenabilité budgétaire
- 04 Qualité de l'organisation et de service de la DGFiP
- 05 Qualité des travaux (hors spécificité comptable, budgétaire, bancaire et fiscale)
- 06 Qualité des travaux comptables

Le catalogue MENJS-MESRI est bâti à partir des risques issus des référentiels existants et des cartographies

Agir : Catalogue des risques

Code familles risques	Familles de risques	Code risques génériques	Intitulés risques génériques	Code risques spécifiques	Intitulés risques spécifiques
1	Pièces justificatives non conformes et/ou défaut d'archivage	1.1	Archivage non conforme ou défaut d'archivage des documents et pièces justificatives	1.1.1	Archivage non conforme des pièces justificatives
				1.1.2	Défaut des pièces justificatives individuelles dans le dossier de l'agent dans l'établissement
				1.1.3	Non respect des règles d'archivage des données informatiques et financières
				1.1.4	Absence du listing des pièces justificatives
		1.2	Pièces justificatives non conformes ou absentes de la demande de prise en charge adressée au comptable.	1.1.5	Absence ou insuffisance de pièces justificatives attestant la mise en service (notamment pour les achats livrés à distance).
				1.1.6	Pièces justificatives incomplètes ou inexactes
				1.1.7	Absence ou insuffisance de pièces justificatives justifiant le caractère immobilisable du bien
				1.1.8	Absence d'ordre de mission permanent
				1.1.9	Validation avec pièces justificatives manquantes ou incomplètes
				1.1.10	Absence d'états de frais
				1.1.11	Validation avec pièces justificatives manquantes, incomplètes, non corroborées
				1.1.12	Insuffisance de pièces justificatives pour les PPC et CAP au titre des CET
				1.1.13	Non-conformité de la demande d'habilitation aux délégations de signature
1.1.19	Retard transmission documents commission de réforme et des pièces médicales				
2	Acte validé par une personne non habilitée / absence de délégation de signature	2.1	Absence de qualité d'ordonnateur du signataire de la déclaration de conformité sur le périmètre des opérations d'inventaire concernées	2.1.1	Absence de qualité d'ordonnateur du signataire de la déclaration de conformité sur le périmètre des opérations d'inventaire concernées
				2.2.1	Dossier de création d'engagement juridique (EJ) validé par un demandeur n'ayant pas la qualité requise
		2.2	Acte validé par une personne non habilitée ou absence de délégation de signature	2.2.2	Absence de délégation
				2.2.3	Dossier de création d'engagement de tiers (ET) validé par un demandeur n'ayant pas la qualité requise
				2.2.4	Validation par personne non habilitée
2.3	Incompétence juridique	2.3.1	Emission d'un acte par une organisation incompétente juridiquement		

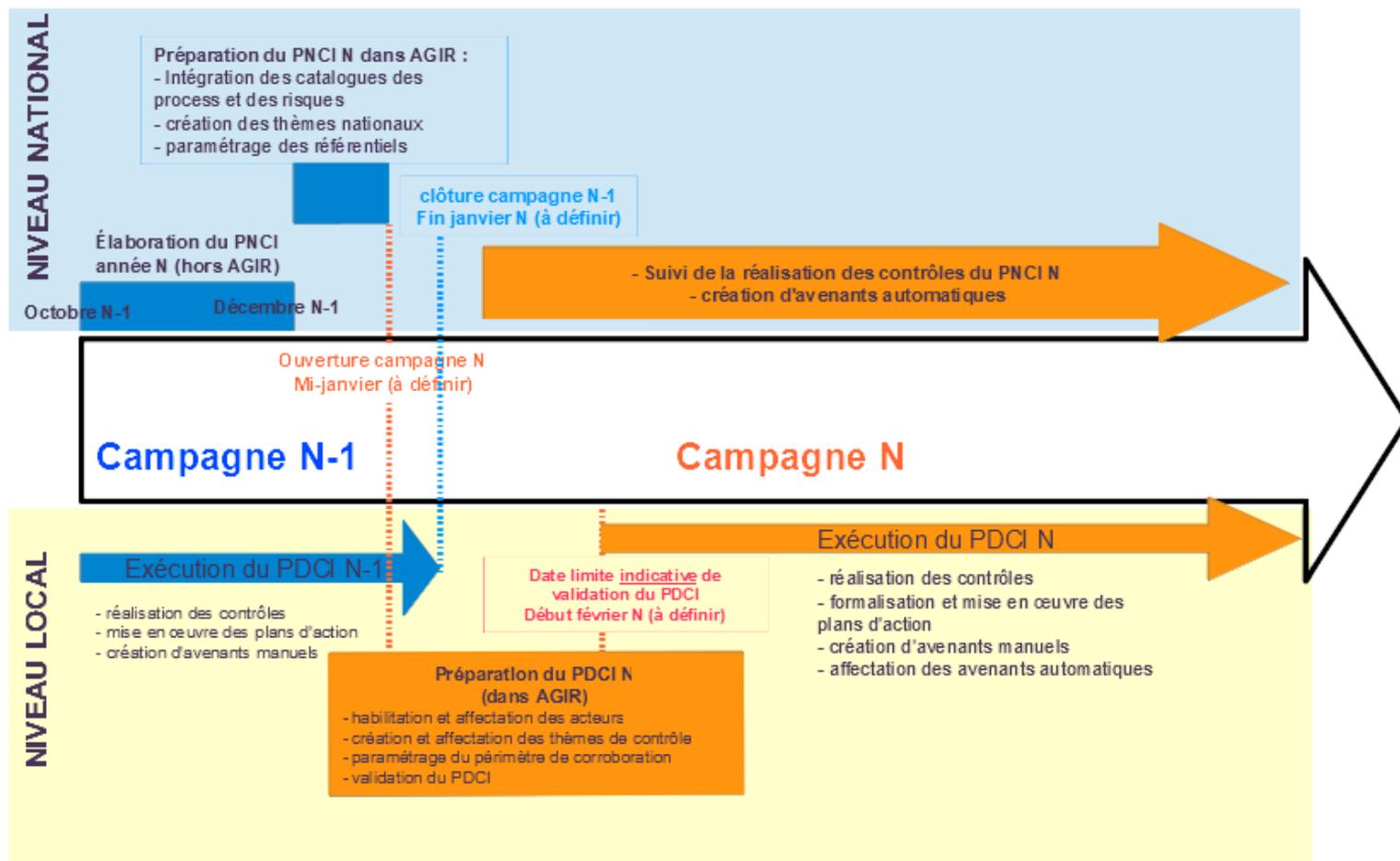
2. Pilotage de l'application

a. L'administrateur national

Pilotage de l'application

L'administrateur national (DGADMIN) : le DCISIF

- Interlocuteur privilégié de la DGFIP (Ouverture de la campagne AGIR, création des users, mise à jour des catalogues des processus et des risques);
- Création et gestion des structures (Académies, régions académiques);
- Création des thèmes de contrôles nationaux;
- Ouverture de la campagne;
- Habilitation des consultants nationaux (pilotes de processus);
- Définition des informations générales (*notamment de la date limite indicative de validation du PDCI*).



2. Pilotage de l'application

b. L'administrateur local

Pilotage de l'application

L'administrateur local (DLADMIN) :

- Création des unités de travail* rattachées à l'académie;
- Envoi au DCISIF des demandes de création des utilisateurs (users);
- Affectation à chaque unité de travail* d'un responsable et d'un délégué;
- Affectation des thèmes de contrôles nationaux aux unités de travail* concernées;
- Création des thèmes de contrôles locaux;
- Affectation des thèmes de contrôles locaux aux unités de travail* concernées;
- Gestion des avenants automatiques et manuels;
- Définition et attribution des périmètres de corroboration (facultatif)

* Définition de l'unité de travail: Unité organisationnelle composée d'un responsable et d'un ou de plusieurs délégués et à laquelle sont affectés les contrôles devant être réalisés dans le cadre du PDCI.

2. Pilotage de l'application

c. Création d'une unité de travail

Agir : création d'une unité de travail

Choix du type de service et y ajouter des précisions

Créer une unité de travail
Saisie

Campagne 2021
ACADÉMIE DE BORDEAUX - ADMIN

Créer une unité de travail

Structure ACADÉMIE DE BORDEAUX -33

Service * PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRÉ PUBLIC

Complément du service DSDEN 87

Unité de travail responsable de corroboration Oui Non

Valider Annuler

Créer une unité de travail
Saisie

Campagne 2021
ACADÉMIE DE BORDEAUX - ADMIN

Créer une unité de travail

Structure ACADÉMIE DE BORDEAUX -33

Service * ---

Complément du service ---

Unité de travail responsable de corroboration

- FORMATION/UNITÉ CORROBORATION
- FORMATION/UNITÉ SUPERVISION
- SERVICE RH
- SERVICE DES ACHATS
- SERVICE DEPENSE
- PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRÉ PUBLIC
- SERVICE ACADÉMIQUE DES BOURSES

1. Définition des structures et types de services par l'administrateur national
2. Ajout du complément du service par l'administrateur local

La gestion des unités de travail

- Il est obligatoire, pour demander la validation du PDCI, d'avoir affecté une personne en tant que responsable pour chaque unité de travail;
- Il est possible d'ajouter, de modifier ou de supprimer des unités de travail quel que soit l'état du PDCI (validé ou non) tandis que l'affectation d'un responsable ou d'un délégué se fait soit via le menu « Organisation » (PDCI non validé) soit via un avenant manuel (PDCI validé);
- Il est possible d'affecter autant de délégués que nécessaire. Les responsables doivent communiquer le nom du ou des délégués à l'administrateur AGIR;
- Le travail effectué dans le cadre de la gestion des unités de travail permet d'obtenir :
 - la liste des acteurs AGIR, par le menu Restitution > Demander des restitutions > Liste des acteurs AGIR;
 - la liste des unités de travail créées, par le menu Restitution > Demander des restitutions > Liste des unités de travail créées.

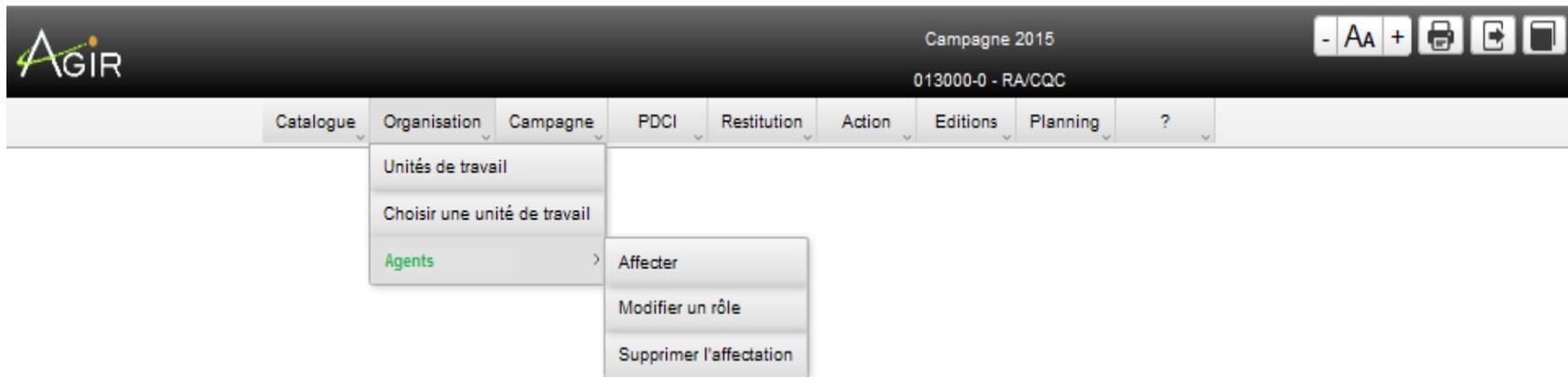
2. Pilotage de l'application d. Affectation d'un agent

Affectation d'un agent

Le menu «Organisation» > Sous-menu «Agents»

Permet, lors du paramétrage avant la validation du PDCI :

- d'affecter des agents
- de modifier un rôle
- de supprimer l'affectation d'un délégué



2. Pilotage de l'application

e. Création d'un thème de contrôle

Création d'un thème de contrôle

Créer un thème de contrôle, il peut être local ou national



AGIR - Ministères Campagne 2021
 Tableau de bord Paramétrage Catalogue Organisation Campagne PDCI Restitution Editions Archives ?
 Catalogue des process >
 Catalogue des risques >
 Catalogue des thèmes de contrôles >

- Thèmes de contrôles nationaux
- Thèmes de contrôles locaux

Le catalogue de thèmes de contrôle répertorie les thèmes de contrôles locaux et nationaux



Thème(s) de contrôle créé(s) Créer
 7 résultat(s) trouvé(s), affichage de 1 à 7

Thème de contrôle national	Processus
Contrôle de l'imputation budgétaire-comptable	
Correcte tenue de l'organigramme fonctionnel nominatif	
Frais de déplacements - Effectivité de la mission	Déplacements - SPL
Prise en charge d'un agent	
Qualité d'instruction des dossiers de bourses	Interventions - Etat
Revue des habilitations de l'application A	Rémunérations
Vérifications des pièces justificatives des opérations B	

Campagne 2021

[Tableau de bord](#) | [Paramétrage](#) | [Catalogue](#) | [Organisation](#) | [Campagne](#) | [PDCI](#) | [Restitution](#) | [Editions](#) | [Archives](#) | ?

- Catalogue des process >
- Catalogue des risques >
- Catalogue des thèmes de contrôles >
 - Thèmes de contrôles nationaux
 - Thèmes de contrôles locaux

Le catalogue des thèmes de contrôles embarque des thèmes nationaux et des thèmes locaux

Thème(s) de contrôle créé(s) [Créer](#)

7 résultat(s) trouvé(s) - affichage de 1 à 7

Thème de contrôle national	Processus
Contrôle de l'imputation budgétaire-comptable	
Correcte tenue de l'organigramme fonctionnel nominatif	
Frais de déplacements - Effectivité de la mission	Déplacements - SPL
Prise en charge d'un agent	
Qualité d'instruction des dossiers de bourses	Interventions - Etat
Revue des habilitations de l'application A	Rémunérations
Vérifications des pièces justificatives des opérations B	

Depuis le catalogue, il est possible de lancer la création d'un thème de contrôle

Création d'un thème de contrôle local

Définir le libellé du thème de contrôle à construire

Thème de contrôle

Libellé du thème de contrôle * Formalisation et actualisation de l'organigramme fonctionnel nominatif

Process **Choix du process**

Choix du processus sur lequel porte le contrôle (données issues du catalogue des processus)

Cycle * (O) DEPENSE DE L'ETAT ET DES OPERATEURS

Sous-cycle (OB) EXECUTION DE LA DEPENSE

Processus (OBA) Commande publique - Etat

Procédure (OBA5) Procédure de service fait à la réception de la commande

Tâche

Opération

Le contrôle doit porter à minima sur un cycle défini dans le catalogue des processus. Il est possible d'aller jusqu'au niveau de l'opération laquelle représente le niveau de granularité le plus fin. Cette étape réalisée, il faut rattacher au thème de contrôle une et/ou plusieurs questions.

Thème de contrôle

Libellé Formalisation et actualisation de l'organigramme fonctionnel nominatif

Question

Libellé de la question * Un organigramme fonctionnel nominatif est-il formalisé et actualisé et partagé entre les acteur du processus ?

Modalités de contrôle * L'OFN doit être actualisé chaque année (moins d'un an)
L'organigramme fonctionnel doit être renseigné à minima des éléments inscrits dans le modèle proposé accessible sur pléiade et couvrir les différentes étapes du processus décrit dans le RCI.
.....

Liens vers la documentation [Ajouter](#)

Lien vers la documentation

Grille

Grille * -- -- --

Risque(s) associé(s) [Ajouter](#)

Diagnostic de process
Analyse d'opération(s)
Analyse de compte(s)

Famille de risque	Objectif	Risque générique
-------------------	----------	------------------

Définir la question à poser puis les modalités du contrôle afférent à opérer

Joindre la documentation nécessaire à la réalisation du contrôle.

AGIR embarque 3 typologies de grilles de contrôles:

- **DP** – Diagnostic de processus (réponse à une question fermée « Oui » ou « Non », à développer dans la zone commentaire);
- **AO** – Analyse d'opérations (contrôle réalisé sur échantillon);
- **AC** – Analyse de compte (analyse d'un compte en historique d'opérations ou solde, peut-être utilisé en comptabilité générale ou budgétaire).

Pour finaliser la question du contrôle il convient, en déroulant le catalogue des risques, d'y rattacher un ou plusieurs risques.

Il est possible de dérouler jusqu'à un risque spécifique, sachant que les données du tableau de bord seront arrêtées au niveau du risque générique

Choix du risque Tout réduire

- + 01 Maîtrise du système d'information
- + 02 Qualité budgétaire
- + 03 Soutenabilité budgétaire
- 04 Qualité de l'organisation et de service de la DGFIP
 - 04.01 Gestion des compétences
 - + 04.01.01 Inadéquation de la formation d'un agent à son poste
 - + 04.01.02 Défaut ou insuffisance dans la gestion documentaire
 - 04.01.03 Mauvaise attribution et répartition des tâches
 - + 04.01.04 Sous utilisation des outils à disposition
 - + 04.01.05 Insuffisance dans les attributions et des accès informatiques
 - + 04.02 Pilotage
 - + 04.03 Qualité de service
- + 05 Qualité des travaux (hors spécificité comptable, budgétaire, bancaire et fiscale)
- + 06 Qualité des travaux comptables
- + 07 Qualité des travaux fiscaux
- + 08 Respect des règles déontologiques
- + 09 Sécurité des personnes
- + 10 Sécurité des biens
- + 11 Qualité bancaire
- + 12 Image

2. Pilotage de l'application

f. Le Plan Directionnel de Contrôle Interne (PDCI)

Validation du PDCI

- Dans AGIR, en début de campagne, l'administrateur local (DLADMIN) demande la validation du PDCI en cliquant sur le bouton dédié. Un courriel est alors automatiquement envoyé aux valideurs de la direction (DLVALID). Les menus utilisés par l'administrateur local (DLADMIN) dans le cadre de la préparation du PDCI sont immédiatement bloqués en attente de la validation.
- Les valideurs de la direction (DLVALID) peuvent se connecter à l'application directement depuis le lien présent dans le message. Ils ont ainsi la possibilité de consulter le PDCI avant de décider de le valider ou de rejeter la demande de validation.
- Si dans le délai s'écoulant entre la demande de validation et la validation, l'administrateur national (DGADMIN) crée un thème de contrôle « obligatoire » dans le catalogue national, la demande de validation du PDCI est automatiquement rejetée. Si la direction (académie) est concernée par ce nouveau contrôle, l'administrateur local (DLADMIN) peut ainsi l'affecter aux unités de travail concernées (qui a de nouveau la main sur les menus du PDCI).

Gestion des avenants au PDCI

- A partir du moment où le PDCI a été validé, la plupart des modifications qui y sont apportées doivent être formalisées par avenant.

- 2 types d'avenants à gérer :
 - ✓ les avenants automatiques : pour les modifications relevant de l'administrateur national (création d'un nouveau thème de contrôle obligatoire) devant être affectées à une ou plusieurs unités de travail.

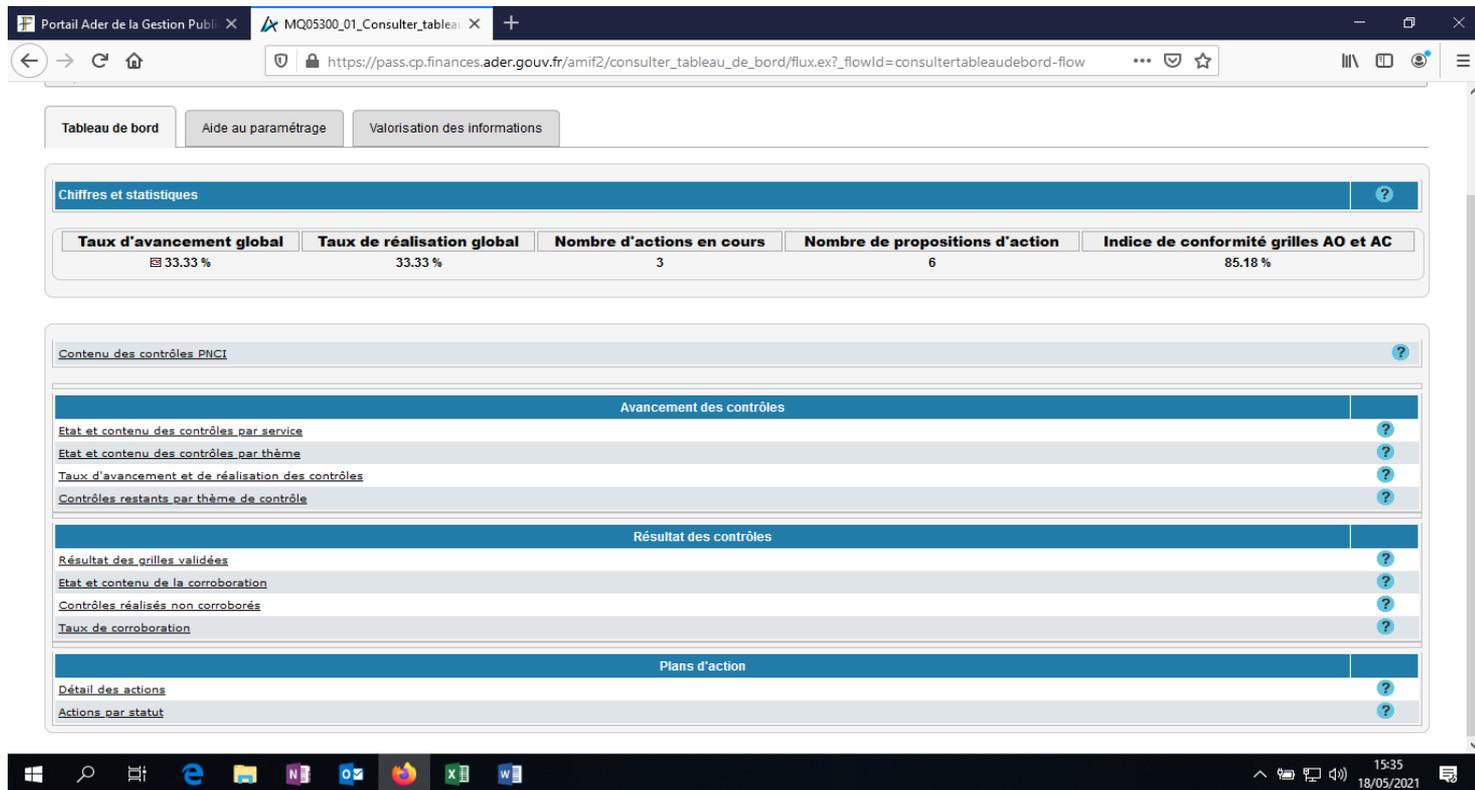
 - ✓ les avenants manuels : pour les modifications relevant de la direction locale, qui nécessitent l'intervention de l'administrateur local (affectation d'un thème facultatif au PDCI, modification du calendrier de réalisation des contrôles, désignation d'un nouveau responsable/délégué à une unité de travail...)

2. Pilotage de l'application

g. Le tableau de bord

Le tableau de bord

- Vue synthétique du plan de contrôle interne (national et local)
- Suivi des actions mises en œuvre dans AGIR suite aux résultats des contrôles.



The screenshot shows a web browser window with the URL https://pass.cp.finances.ader.gouv.fr/amif2/consulter_tableau_de_bord/flux.ex?_flowId=consultertableaubord-flow. The page title is 'Tableau de bord' and it includes navigation tabs for 'Aide au paramétrage' and 'Valorisation des informations'.

The main content area is titled 'Chiffres et statistiques' and contains a table with the following data:

Taux d'avancement global	Taux de réalisation global	Nombre d'actions en cours	Nombre de propositions d'action	Indice de conformité grilles AO et AC
33.33 %	33.33 %	3	6	85.18 %

Below this table, there are several sections with expandable content, each with a question mark icon:

- Contenu des contrôles PNCI**
 - Avancement des contrôles
 - Etat et contenu des contrôles par service
 - Etat et contenu des contrôles par thème
 - Taux d'avancement et de réalisation des contrôles
 - Contrôles restants par thème de contrôle
- Résultat des contrôles**
 - Résultat des grilles validées
 - Etat et contenu de la corroboration
 - Contrôles réalisés non corroborés
 - Taux de corroboration
- Plans d'action**
 - Détail des actions
 - Actions par statut

The Windows taskbar at the bottom shows the time as 15:35 on 18/05/2021.

Le tableau de bord

➤ Suivi de la réalisation des contrôles :

- Taux de réalisation du PDCI (par contrôles) : *par UT, par thème + combinaison pour faciliter l'analyse*
- Listes des grilles avec au moins un risque réalisé : *par UT -> corroboration*
- Liste des grilles pour lesquelles une correction est attendue : *par UT*
- Indice de conformité : *par direction, par UT, par thème de contrôle + combinaison*
- Taux de corroboration : *par UT, par thème*
- Liste des grilles avec au moins un risque réalisé : *par UT, par thème*

➤ Suivi des corrections et des suites à donner :

- Liste des grilles pour lesquelles une correction est attendue : *par UT , format Excel, suivi mensuel*
- Listes des grilles par suite à donner : *par UT*
- Répartition des suites à donner : *par direction, par UT, par thème*
- Liste des actions par statut
- Indice de conformité par thème (aspect quantitatif) VS Répartition des suites à donner par thème (aspect qualitatif)
- Couverture des enjeux financiers : *par objectif, par processus, par thème de contrôle*

3. Déploiement de l'application

Périmètre :

- toutes les académies sont concernées
- les contrôles du plan national de contrôle interne : principalement les contrôles existants dans le « complément d'enquête » nationaux (pas de recouvrement avec G2P)

Phase préparatoire , avant le déploiement prévu en mars 2022 :

- Identification des administrateurs locaux : administrateurs de G2P ?
- Construction :
 - du référentiel de la typologie des services
 - du catalogue des processus
 - du catalogue des risques
- Organisation du déploiement : recensement des utilisateurs, création des contrôles
- Formation (10 et 11 mars 2022)
- Intégration des catalogues
- Intégration des agents

} → DGFIP

Phase opérationnelle , après le déploiement :

DCISIF

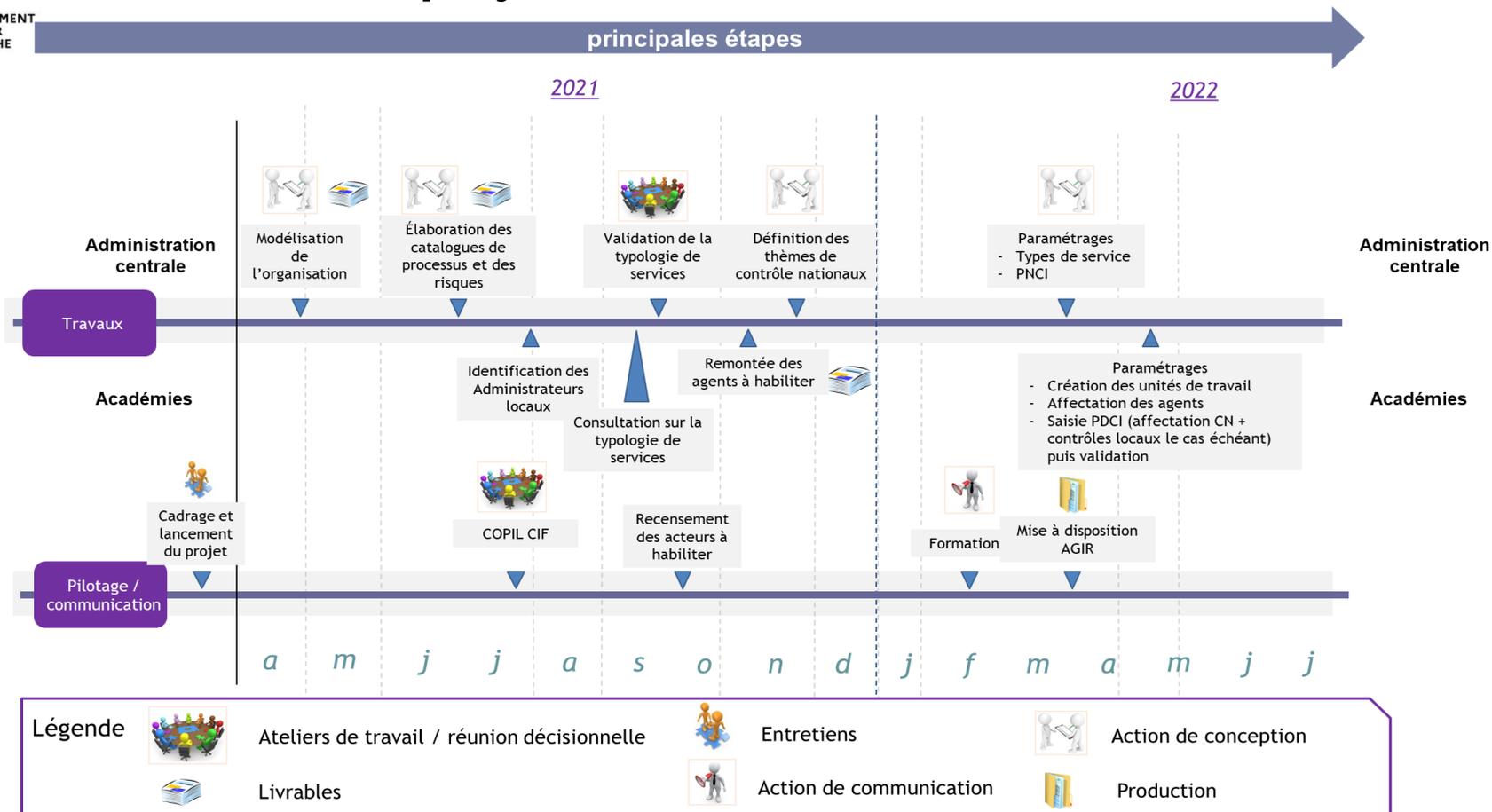
- Création de la nomenclature des types de service
- Affectation des administrateurs
- Création des contrôles nationaux (PNCI)

Académies

- Création des unités de travail
- Affectation des agents
- Saisie des PDCI = affectation des contrôles nationaux et création de contrôles locaux le cas échéant

→ Accompagnement et formation

Calendrier du projet



Direction des Affaires Financières Département du contrôle interne et des systèmes d'information financière (DCISIF)

Contacts

Claire.Galy@education.gouv.fr

Chef du DCISIF

lionel.lefebvre@education.gouv.fr

Adjoint chef du DCISIF

Catherine.Demez@education.gouv.fr

Chef de projet CIF

Cynthia.Ewanda@education.gouv.fr

Chef de projet CIF

Roger.roubille@education.gouv.fr

Chef de projet CIF

pilotage.cif@education.gouv.fr