

Fiche de méthodologie et de formalisation des contrôles « AGIR »

Socle CIF_Organisation du CIF en académie

 Thème de contrôle national

 Thème de contrôle local
Historique du document

| Version | Date | Réalisé par | Changement sur le document | Statut |
|---------|------------|-------------|----------------------------|----------|
| 1.0 | 22/03/2022 | DCISIF | | Création |

Niveau de rattachement à la cartographie des processus

| | |
|-----------------------|--------------------------------------|
| Cycle d'activité | (D) Organisation / Pilotage |
| Sous Cycle d'activité | (DE) Gouvernance du contrôle interne |
| Processus | |
| Procédure | |
| Tâche | |
| Opération | |

Caractéristiques du thème de contrôle

| | |
|--|---|
| Unité(s) de travail chargée(s) de réaliser le contrôle : | Référents promoteurs et techniques du contrôle interne académique |
|--|---|

| | |
|---------------------------|---|
| Périodicité du contrôle : | <input checked="" type="checkbox"/> Annuelle <input type="checkbox"/> Trimestrielle <input type="checkbox"/> Semestrielle <input type="checkbox"/> Mensuelle |
|---------------------------|---|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| Mois de réalisation du contrôle | <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #000080; color: white;">J</td> <td style="background-color: #000080; color: white;">F</td> <td style="background-color: #000080; color: white;">M</td> <td style="background-color: #000080; color: white;">A</td> <td style="background-color: #000080; color: white;">M</td> <td style="background-color: #000080; color: white;">J</td> <td style="background-color: #000080; color: white;">J</td> <td style="background-color: #000080; color: white;">A</td> <td style="background-color: #000080; color: white;">S</td> <td style="background-color: #000080; color: white;">O</td> <td style="background-color: #000080; color: white;">N</td> <td style="background-color: #000080; color: white;">D</td> <td style="background-color: #000080; color: white;">J</td> <td style="background-color: #000080; color: white;">F</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="color: blue;">X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | J | F | | | | | | | | X | | | | | | |
| J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | J | F | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------------------|--|
| Informations générales | <p>Les normes ministérielles organisent le pilotage et l'animation du contrôle interne financier autour d'un réseau de référents qui sont les garants du déploiement et du fonctionnement du dispositif de CIF.</p> <p>Le renforcement du CIF repose sur la gouvernance et particulièrement sur l'existence d'instances de pilotage, éléments clés du dispositif de contrôle interne qui garantissent la pérennisation des acquis et l'impulsion de la démarche.</p> <p>L'activité de contrôle interne financier s'appuie par ailleurs sur les outils stratégiques de pilotage tel que le plan d'action qui décline les objectifs ministériels et intègre les problématiques locales. L'ensemble de la documentation de référence, indispensable à l'appropriation et à la compréhension du dispositif étant centralisé dans un dossier permanent.</p> |
|-------------------------------|--|

Question 1
Q1- Des référents CIF (promoteurs et techniques) sont-ils désignés ?
Question 2
Q2- Un organigramme présentant l'organisation du CIF au sein de l'académie est-il constitué et mis à jour et/ou un texte organisant le pilotage du CIF existe (type référentiel organisationnel) ?

| | |
|-------------------|--|
| Question 3 | Q3- Une instance de pilotage du CIF au niveau académique est-elle en place ? |
| Question 4 | Q4- Un plan d'action académique est-il élaboré et validé par l'instance de pilotage ? |
| Question 5 | Q5- Existe-t-il un dossier permanent ? |

Modalités de contrôle

| | | |
|-------------------|---|--|
| Question 1 | Q1- Des référents CIF (promoteurs et techniques) sont-ils désignés ? | Type de grille AGIR : <input type="checkbox"/> Analyse de comptes (AC) <input type="checkbox"/> Analyse d'opérations (AO) <input checked="" type="checkbox"/> Diagnostic de process (DP) |
|-------------------|---|--|

| | |
|--|--|
| Critères de qualité / Risque(s) | Objectifs : Gestion des compétences Risques - 02.01.05_ Défaut d'organisation - 02.01.06.03_ Absence de désignation formelle ou d'identification des acteurs et de leur fonction dans processus |
|--|--|

| | |
|---|---|
| 1. Objectif et méthode du contrôle | Le contrôle de l'organisation académique consiste, pour la première question, à s'assurer que les principaux acteurs du pilotage du contrôle interne financier à l'échelle locale sont clairement identifiés et représentés par les référents promoteurs, potentiellement assistés d'un référent/coordonnateur académique et de référents techniques académiques. Le caractère pérenne et structuré du CIF repose en partie sur la qualité du réseau qui en pilote la mise en œuvre. Il est donc important de stabiliser l'organisation en place et de s'assurer de son efficacité dans le déploiement du CIF. Les fonctions dédiées au CIF doivent être retracées dans les fiches de poste des personnels concernés. Les référents académiques constituent leur propre réseau interne de correspondant ou relais dans les services métiers. |
| 2. Documentation utile | - le Référentiel organisationnel ministériel pour le Contrôle Interne Financier – État (RO-CIF)_ version 2021 |

Constitution de l'échantillon à contrôler

| | |
|---|--|
| 3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel | Sans objet |
| 4. Nombre d'opérations à contrôler | <input type="checkbox"/> Exhaustif <input type="checkbox"/> Échantillon de <input checked="" type="checkbox"/> Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process. |

Analyse des résultats du contrôle

| | |
|--|---|
| 5. Efficacité du dispositif de maîtrise des risques | Il s'agira de répondre à la question - « oui » si le pilotage du dispositif de contrôle interne financier est structuré autour d'acteurs clairement identifiés et mobilisés ; - « non » dans le cas contraire ou si l'organisation en place est instable ou inopérante. |
| 6. Préconisations éventuelles en cas d'anomalies | Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne : - Si l'académie ne s'est pas dotée <i>a minima</i> de la configuration décrite dans les objectifs attendus du socle CIF, il convient de définir les moyens de conforter et de consolider l'organisation académique. [Organisation] |

Précisions sur la formalisation du contrôle dans AGIR

| | |
|---|--|
| 7. Pièces justificatives / Consignes d'archivage | Il convient de joindre <i>a minima</i> dans la grille de restitution AGIR, le(s) pièce(s) justificative(s) suivante(s) : <ul style="list-style-type: none"> - L'organigramme du CIF et/ou tout document décrivant l'organisation du CIF au sein de l'académie. |
| 8. Autres | Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » : Apporter dans le champ « commentaires » tous les éléments de précision relatifs au contrôle et indiquer les éléments permettant de valoriser les actions locales en matière d'organisation du CIF et justifiant le choix retenu. |

| | | |
|-------------------|---|--|
| Question 2 | Q2- Un organigramme présentant l'organisation du CIF au sein de l'académie est-il constitué et mis à jour et/ou un texte organisant le pilotage du CIF existe (type référentiel organisationnel) ? | Type de grille AGIR : |
| | | <input type="checkbox"/> Analyse de comptes (AC) <input type="checkbox"/> Analyse d'opérations (AO) <input checked="" type="checkbox"/> Diagnostic de process (DP) |

| | |
|--|---|
| Critères de qualité / Risque(s) | Objectifs : Gestion des compétences Risques - 02.01.06.03_ Absence de désignation formelle ou d'identification des acteurs et de leur fonction dans processus |
|--|---|

| | |
|---|--|
| 1. Objectif et méthode du contrôle | Le contrôle de l'organisation académique consiste, pour la deuxième question, à s'assurer que les principaux acteurs du pilotage du contrôle interne financier à l'échelle locale sont clairement identifiés par l'ensemble des services de la structure. Un organigramme doit formaliser le cadre académique de pilotage et de gouvernance en matière de contrôle interne financier sous la forme d'un organigramme pour présenter et donner la visibilité des acteurs qui sont en appui de la mise en œuvre du dispositif. Ce formalisme est idéalement complété d'un descriptif de l'organisation académique du contrôle interne financier au sein de l'académie constituant une base d'information sur ce point et visant à la stabiliser. |
| 2. Documentation utile | - le Référentiel organisationnel ministériel pour le Contrôle Interne Financier – État (RO-CIF)_version 2021 |

Constitution de l'échantillon à contrôler

| | |
|---|--|
| 3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel | Sans objet |
| 4. Nombre d'opérations à contrôler | <input type="checkbox"/> Exhaustif <input type="checkbox"/> Échantillon de <input checked="" type="checkbox"/> Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process. |

Analyse des résultats du contrôle

| | |
|--|--|
| 5. Efficacité du dispositif de maîtrise des risques | Il s'agira de répondre à la question <ul style="list-style-type: none"> - « oui » si l'organisation académique du dispositif de contrôle interne financier est retranscrite dans un organigramme et/ou un document de référence ; - « non » s'il n'existe pas de document décrivant et formalisant l'organisation académique du CIF. |
| 6. Préconisations éventuelles en cas d'anomalies | Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne : <ul style="list-style-type: none"> - En cas d'absence d'organigramme ou de descriptif formalisé de l'organisation du CIF au sein de l'académie, inscrire sa conception dans le plan d'action académique. [Documentation] |

Précisions sur la formalisation du contrôle dans AGIR

| | |
|---|---|
| 7. Pièces justificatives / Consignes d'archivage | Il convient de joindre <i>a minima</i> dans la grille de restitution AGIR, le(s) pièce(s) justificative(s) suivante(s) : L'organigramme du CIF et/ou tout document décrivant l'organisation du CIF au sein de l'académie n'est à joindre qu'à la question 1. |
|---|---|

| | | |
|-------------------|---|--|
| Question 3 | Q3- Une instance de pilotage du CIF au niveau académique (exemple COPIL) est-elle en place ? | Type de grille AGIR : |
| | | <input type="checkbox"/> Analyse de comptes (AC) <input type="checkbox"/> Analyse d'opérations (AO) <input checked="" type="checkbox"/> Diagnostic de process (DP) |

| | |
|--|--|
| Critères de qualité / Risque(s) | Objectifs : Risques - 02.01.05_ Défaut d'organisation - 02.02.01_ Défaut et insuffisance de planification des activités de contrôle interne |
|--|--|

| | |
|---|---|
| 1. Objectif et méthode du contrôle | <p>Les instances de gouvernance et de pilotage constituent des éléments clés du dispositif de contrôle interne, garantissent la pérennisation des acquis et l'impulsion de la démarche, notamment par la traduction de la feuille de route nationale et la prise en compte des problématiques locales.</p> <p>Cette question permet de s'assurer que la définition de la stratégie académique s'opère dans le cadre d'une instance dédiée dont les membres représentent un niveau élevé de responsabilité.</p> <p>Elle porte également sur le nombre de réunions et la diffusion des décisions arrêtées par l'instance.</p> |
| 2. Documentation utile | - le Référentiel organisationnel ministériel pour le Contrôle Interne Financier – État (RO-CIF)_ version 2021 |

Constitution de l'échantillon à contrôler

| | |
|---|--|
| 3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel | Nombre de réunions annuelles et contenu (relevés de décision) des réunions de ou des instance(s) de pilotage. |
| 4. Nombre d'opérations à contrôler | <input type="checkbox"/> Exhaustif <input type="checkbox"/> Échantillon de <input checked="" type="checkbox"/> Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process. |

Analyse des résultats du contrôle

| | |
|--|---|
| 5. Efficacité du dispositif de maîtrise des risques | Il s'agira de répondre à la question <ul style="list-style-type: none"> - « oui » si une instance de pilotage type COPIL est installée et se réunit <i>a minima</i> 1 fois au cours de l'année écoulée ; - « non » s'il n'existe pas d'instance de pilotage au niveau de la direction ou si l'instance de pilotage existante ne s'est pas réunie au moins 1 fois au cours de l'année écoulée. |
| 6. Préconisations éventuelles en cas d'anomalies | Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne : <ul style="list-style-type: none"> - Définir la constitution d'un comité de pilotage académique légitimant les actions permettant de mettre en œuvre les objectifs stratégiques ; - Programmer par anticipation le calendrier des réunions de l'instance de pilotage en place de façon régulière. |

Précisions sur la formalisation du contrôle dans AGIR

| | |
|---|---|
| 7. Pièces justificatives / Consignes d'archivage | Il convient de joindre <i>a minima</i> dans la grille de restitution AGIR, le(s) pièce(s) justificative(s) suivante(s) : <ul style="list-style-type: none"> - Document précisant ou mentionnant la constitution de l'instance de pilotage ; - Support(s) ou Relevé(s) de décisions de l'instance. |
| 8. Autres | Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » : <ul style="list-style-type: none"> - En cas d'anomalie, il convient de préciser les conditions ou particularités qui justifient la situation. [Organisation] |

| | | |
|-------------------|--|--|
| Question 4 | Q4- Un plan d'action académique est-il élaboré et validé par l'instance de pilotage ? | Type de grille AGIR : |
| | | <input type="checkbox"/> Analyse de comptes (AC) <input type="checkbox"/> Analyse d'opérations (AO) <input checked="" type="checkbox"/> Diagnostic de process (DP) |

| | |
|--|--|
| Critères de qualité / Risque(s) | Objectifs : Pilotage Risques - 02.02.01_ Défaut et insuffisance de planification des activités de contrôle interne |
|--|--|

| | |
|---|---|
| 1. Objectif et méthode du contrôle | Le contrôle de l'existence d'un plan d'action académique validé par le comité de pilotage académique permet de s'assurer que les actions de renforcement le CIF programmées s'imposent aux acteurs chargés de leur mise en œuvre et sont portées à la connaissance des différents niveaux de responsabilité de l'entité. Le plan d'action est établi et piloté par les référents académiques, technique(s) et promoteur(s). |
| 2. Documentation utile | - Plan d'action ministériel 2021-2023 - Feuille de route annuelle pour les académies |

Constitution de l'échantillon à contrôler

| | |
|---|--|
| 3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel | Le plan d'action |
| 4. Nombre d'opérations à contrôler | <input type="checkbox"/> Exhaustif <input type="checkbox"/> Échantillon de <input checked="" type="checkbox"/> Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process. |

Analyse des résultats du contrôle

| | |
|--|---|
| 5. Efficacité du dispositif de maîtrise des risques | Il s'agira de répondre à la question - « oui » si le pilotage du dispositif repose sur un plan d'action académique définissant les objectifs et axes de renforcement du CIF qui engage les acteurs dans la démarche ; - « non » s'il n'existe pas de plan d'action répondant à cet objectif. |
| 6. Préconisations éventuelles en cas d'anomalies | Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne : - En cas d'anomalie, il convient de formaliser un plan d'action académique qui décrive les actions de renforcement du CIF et les conditions de réalisation (calendrier, acteurs, suivi) [Documentation / Traçabilité] |

Précisions sur la formalisation du contrôle dans AGIR

| | |
|---|---|
| 7. Pièces justificatives / Consignes d'archivage | Il convient de joindre <i>a minima</i> dans la grille de restitution AGIR, le(s) pièce(s) justificative(s) suivante(s) : - Plan d'action académique ; - Le cas échéant, les plans d'action internes aux services. |
| 8. Autres | Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » : - Apporter toute information qui permette de comprendre les modalités d'élaboration du ou des plans d'action |

| | | |
|-------------------|---|--|
| Question 5 | Q5- Existe-t-il un dossier permanent ? | Type de grille AGIR : |
| | | <input type="checkbox"/> Analyse de comptes (AC) <input type="checkbox"/> Analyse d'opérations (AO) <input checked="" type="checkbox"/> Diagnostic de process (DP) |

| | |
|--|---|
| Critères de qualité / Risque(s) | Objectifs : Risques - 02.02.02_ Absence de traçabilité des opérations du contrôle interne |
|--|---|

| | |
|---|---|
| 1. Objectif et méthode du contrôle | Le contrôle de l'existence d'un dossier permanent permet de s'assurer que l'essentiel de la documentation nécessaire à l'appropriation de la démarche, à la compréhension de l'organisation et à la connaissance des orientations et axes de travail de l'académie, de son niveau de maturité de la gestion des risques est organisée et accessible à l'ensemble des acteurs concernés. |
| 2. Documentation utile | - le Référentiel organisationnel ministériel pour le Contrôle Interne Financier – État (RO-CIF)_ version 2021 (annexe 3) |

Constitution de l'échantillon à contrôler

| | |
|---|--|
| 3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel | Sans objet |
| 4. Nombre d'opérations à contrôler | <input type="checkbox"/> Exhaustif <input type="checkbox"/> Échantillon de <input checked="" type="checkbox"/> Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process. |

Analyse des résultats du contrôle

| | |
|--|---|
| 5. Efficacité du dispositif de maîtrise des risques | Il s'agira de répondre à la question <ul style="list-style-type: none"> - « oui » si un « dossier permanent » regroupe et organise la documentation relative au CIF et est largement accessible ; - « non » si la documentation existante n'est pas organisée dans ce sens. |
| 6. Préconisations éventuelles en cas d'anomalies | Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne : <ul style="list-style-type: none"> - Envisager les modalités de constitution d'un dossier permanent (espace intranet, répertoire partagé, plateforme collaborative...) |

Précisions sur la formalisation du contrôle dans AGIR

| | |
|---|---|
| 7. Pièces justificatives / Consignes d'archivage | Il convient de joindre <i>a minima</i> dans la grille de restitution AGIR, le(s) pièce(s) justificative(s) suivante(s) : |
| 8. Autres | Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » : <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer toutes précisions sur les moyens de conservation, de partage et d'archivage des éléments constitutifs du dossier permanent. |