



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Guide utilisateur AGIR

(Version v1-2022)

Chemin d'accès AGIR : <https://portailader.dgfip.finances.rie.gouv.fr/>

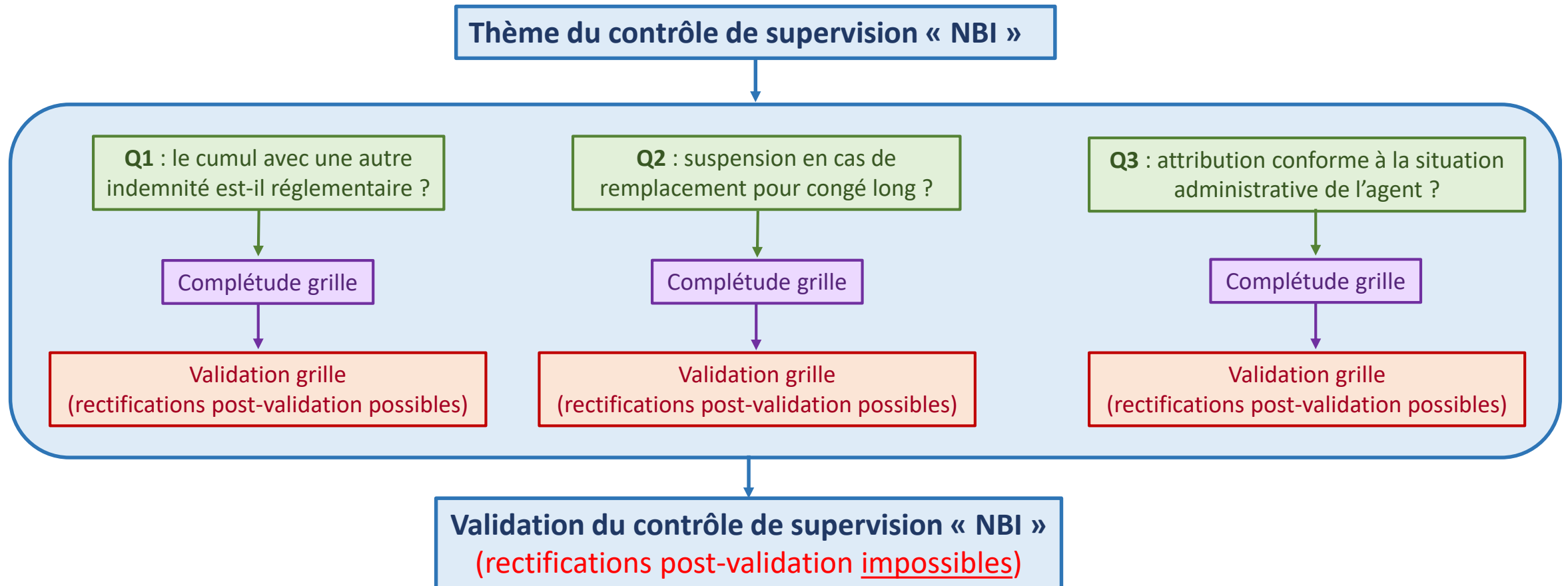


- **Préalable [3](#)**
- **Se connecter..... [4](#)**
- **Page d'accueil [6](#)**
- **Accéder aux contrôles et aux grilles de saisie [8](#)**
- **Grille « Analyse d'opérations (AO) » [14](#)**
- **Documents justificatifs [15](#)**
- **Anomalies, risques réalisés, axes d'amélioration [19](#)**
- **Correction [20](#)**
- **Suite à donner [21](#)**
- **Grille « Diagnostic de process (DP) » [22](#)**
- **Sauvegarder le travail en cours [23](#)**
- **Valider une grille [25](#)**
- **Valider le thème de contrôle de supervision [27](#)**

Préalable

L'Application de Gestion Interne des Risques (AGIR) est un outil de gestion de suivi des risques recensant les contrôles de supervision et qui permet de mieux répondre à la nécessité d'effectivité et d'efficacité du dispositif du contrôle interne financier, au sein du ministère et des services déconcentrés.

Les contrôles de supervision sont organisés par thèmes. Chaque thème est composé de questions. La réponse à une question se fait via la complétude d'une grille.



Se connecter



Bienvenue sur le portail d'accès aux applications du domaine Gestion Publique

Saisir la partie gauche (avant l'@) de l'adresse mél ou l'identifiant "-xt" pour les utilisateurs externes :

1 – Entrer l'identifiant



Identifiant

2 – Entrer le mot de passe



Mot de passe

Mot de passe "-xt" oublié?

3 – Cliquer pour se connecter



Se connecter

Mode opératoire changement de mot de passe et coordonnées des "-xt"



Bienvenue sur le portail d'accès aux applications du domaine Gestion Publique

[AGIR Ministères Education Nationale](#)



Expiration de votre mot de passe le 15 avril 2023

- **Gérer ses informations personnelles et changer son mot de passe**
- **Pour vous déconnecter**

AGIR bienvenue

https://portailader.dgfip.finances.rie.gouv.fr/amimen/accueil.ex

AGIR — Ministères —

Campagne 2022
ACAD BORDEAUX - ADM

Tableau de bord Paramétrage Catalogue Organisation Campagne PDCI Restitution Action Editions Planning Archives ?

Vous êtes sur la page d'accueil

- Unités de travail
- Choisir une unité de travail
- Agents >

Permet aux agents affectés sur plusieurs unités de travail de sélectionner celle sur laquelle ils souhaitent travailler sans avoir à se reconnecter de nouveau, (choix à faire également lors de la connexion).

Accéder aux contrôles et aux grilles de saisie

Le **planning** est le seul menu permettant aux unités d'accéder à la saisie / modification / validation des contrôles

AGIR bienvenue

https://portailader.dgfip.finances.rie.gouv.fr/amimen/accueil.ex

AGIR - Ministères

Campagne 2022

ACAD BORDEAUX - ADM

Tableau de bord Paramétrage Catalogue Organisation Campagne PDCI Restitution Action Editions Planning Archives ?

Afficher le planning

Situation

Cliquer sur « **Afficher le planning** » pour accéder aux contrôles de supervision à reporter.

https://portailader.dgfip.finances.rie.gouv.fr/amimen/afficher_planning/flux.ex?_flowId=afficherplanningglobal-flow

Home icon

Activités | Supervision | Corroboration | Propositions d'action | Actions

Activités en cours

1 | 100 | [Excel] [PDF] [CSV]

Type activité	Tâches à réaliser
Contrôle en supervision	2
Contrôle en corroboration	0
Propositions d'action	0
Actions	0

L'onglet « **Activités** » permet de visualiser les contrôles de supervision à reporter et les tâches correspondantes à effectuer



- Activités
- Supervision**
- Corroboration
- Propositions d'action
- Actions

Activités de supervision

2 résultat(s) trouvé(s), affichage de 1 à 2

1 | 100 | [Excel] [PDF] [CSV] | Filtrer | Effacer

Programmation	Etat	Thème de contrôle	Procédure
Juin 2022	A réaliser	T2_Nouvelle bonification indiciaire Attribution conforme	Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)
Novembre 2022	A réaliser	Gestion de personnels -Revue des habilitations aux SIERH	

1 - Cliquer sur « **Supervision** » pour visualiser les liens d'accès aux questions

2 - Cliquer sur le lien hypertexte d'accès aux questions

- ⇒ **Feu vert** : dans les délais (date du jour inférieure ou égale au dernier jour du mois de programmation).
- ⇒ **Feu orange** : en retard (date du jour comprise entre le dernier jour du mois de programmation et maxi 30 jours après).
- ⇒ **Feu rouge** : très en retard (date du jour supérieure à la date de programmation + 30 jours). La saisie reste toutefois possible.

Les contrôles programmés sur un mois M ne sont visibles qu'à partir du 1^{er} jour du mois M

[Home](#) >
 [Planning](#) >
 Grille - Questions >

Ne jamais utiliser les flèches du navigateur

Cliquer uniquement à ce niveau pour revenir aux écrans précédents

Thème de contrôle	Gestion de personnels -Rev
Cycle	Système d'information
Sous-cycle	Sécurisation
Processus	Protection des données
Procédure	
Tâche	
Opération	

Périodicité	Annuelle
Programmation	Novembre 2022

AO : grille d'analyse d'opérations (contrôles exhaustifs ou sur échantillon). Permet de décompter le nombre d'opérations analysées et les anomalies.

DP : grille diagnostic de process (contrôles sans échantillon). Permet d'évaluer les processus (organisation, documentation, traçabilité).

AC : grille d'analyse de comptes (contrôle sur échantillon) : idem AO + description détaillée de chaque anomalie.

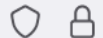
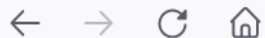
Cliquer sur la question à traiter pour accéder à la grille de saisie

Question(s)

3 résultat(s) trouvé(s), affichage de 1 à 3

1 | 100 | Filtrer | Effacer

Intitulé	Grille	Traitée	Anomalie
Q1 - Les agents disposant d'une habilitation sont-ils effectivement présents dans le service ?	AO	Non	
Q2 - Les pronis attribués à l'agent et son perimetre de gestion sont-ils conerents avec les tacnes qui lui sont confiées ?	AO	Non	
Q3 - L'organigramme fonctionnel du service est-il à jour des habilitations ?	DP	Non	



Caractéristiques du contrôle de supervision

Thème de contrôle	Gestion de personnels -Revue des habilitations aux SIERH
Cycle	Système d'information
Sous-cycle	Sécurisation
Processus	Protection des données
Procédure	
Tâche	
Opération	
Périodicité	Annuelle
Programmation	Novembre 2022
Question	Q1 - Les agents disposant d'une habilitation sont-ils effectivement présents dans le service ?
Risque(s)	06.01.01 Insuffisance dans les attributions et des accès informatiques 06.02.01 Absence de suivi et de traçabilité des habilitations au SI / 06.02.01.04 Absence de demande de suppression ou de modification d'habilitations 06.02.02 Erreur dans le traitement de la demande d'habilitation / 06.02.02.01 Manque de coordination entre service informatique (technique) / plateforme (métier) pour la gestion des habilitations 06.02.02 Erreur dans le traitement de la demande d'habilitation / 06.02.02.02 Absence de validation de la demande d'habilitation par une personne autorisée 06.02.02 Erreur dans le traitement de la demande d'habilitation / 06.02.02.03 Erreur dans le traitement de la demande d'habilitation 12.02.04 Risque de fraude interne ou externe / 12.02.04.01 Fraude due à l'accès aux systèmes d'information

Modalités de contrôle

Périodicité : Annuelle
cf fiche de formalisation accessible via le lien vers la documentation.

La sécurisation des accès aux SIERH, passe par une revue périodique des habilitations réalisée par l'encadrement des services concernés. Elle vise à s'assurer de la concordance entre les habilitations, les profils informatiques et les attributions de chacun.

Lien hypertexte renvoyant vers la documentation du contrôle

Liens vers la documentation

[Fiche de formalisation ... Revue des habilitations SIERH](#)

Lien vers la documentation

Contrôle

Grille « Analyse d'opérations (AO) »

Lien vers la documentation

Fiche de formalisation _ Revue des habilitations SIERH

Contrôle

Date du contrôle *



Saisir la date du contrôle ou la date du début du contrôle (format JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA)

Date de saisie 04/11/2022

Pièces jointes

Nombre 0

Critères de sélection de l'échantillon

Période début *



Période fin *



Nombre d'opérations contrôlées

Exhaustif

Si contrôle exhaustif ou si le nombre d'opérations à contrôler est inférieur au nombre prévu dans les modalités de contrôle, cocher également la case « Exhaustif » (renseigner « critères de sélection »)

Absence d'opérations à contrôler



A cocher obligatoirement en cas d'absence d'opérations ou si non concerné par cette question (sinon impossible de valider la grilles)

Montant des opérations contrôlées

Critères de sélection

Cette zone doit être obligatoirement servie si la case « exhaustif » n'est pas cochée ou si le nombre d'opérations contrôlées est > à 0.

Préciser obligatoirement les critères de sélection si la case « Exhaustif » n'est pas cochée

Documents justificatifs

Liens vers la documentation

Lien vers la documentation

[Fiche de formalisation](#) _ [Revue des habilitations SIERH](#)

Contrôle



Dans tous les cas, *a minima*, une grille de dépouillement ou le fichier contrôlé doivent être déposés à l'appui des résultats du contrôle.

Date de saisie 04/11/2022

Pièces jointes

Joindre

Cliquer sur « Joindre » pour accéder au menu des pièces justificatives à joindre

Nombre 0

Critères de sélection de l'échantillon

Période début *



Période fin *



Nombre d'opérations contrôlées

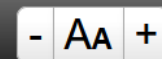
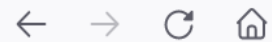
Exhaustif

Absence d'opérations à contrôler

Montant des opérations contrôlées

Critères de sélection

Cette zone doit être obligatoirement servie si la case « exhaustif » n'est pas cochée ou si le nombre d'opérations contrôlées est > à 0.



[Retour grille](#)

Pièce(s) jointe(s) - nombre limité à 5

Ajouter

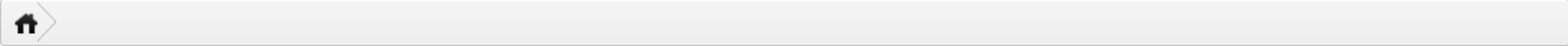
Cliquer sur « **Ajouter** » pour accéder au menu des pièces justificatives à joindre (5 maxi)

Aucun résultat n'a été trouvé.

Nom

Visualiser

Supprimer



Pièce jointe (La taille du fichier doit être inférieure à 6 Mo)

Fichier * C:\fakepath\organigramme_academique_cif_2022_2023.pdf

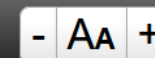
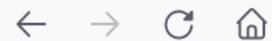
Parcourir...

Valider

Annuler

1 - Cliquer sur « Parcourir » pour sélectionner la pièce justificative à joindre

2 – Puis cliquer sur « Valider »



[Retour grille](#)

Cliquer sur « **Retour grille** » pour retourner à la grille de saisie

Pièce(s) jointe(s) - nombre limité à 5

[Ajouter](#)

Nom	Visualiser	Supprimer
-----	------------	-----------

Anomalies, risques réalisés, axes d'amélioration

Anomalie(s) constatée(s)

Nombre d'opérations en anomalie

Montant des anomalie(s) constatée(s) 0,00 **facultatif**

Reporter **obligatoirement** le nombre d'opérations en anomalie conformément aux instructions figurant dans la zone modalités du contrôle (attention : ne rien saisir si la case « **Absence d'opérations a contrôler** » a été cochée (cf. p. 14).

Détail

Obligatoire (50 caractères mini – 600 maxi)

Risque(s) réalisé(s)

- Tout sélectionner / désélectionner
- 06.01.01 Insuffisance dans les attributions et des accès informatiques ?
- 06.02.01 Absence de suivi et de traçabilité des habilitations au SI ?
- 06.02.02 Erreur dans le traitement de la demande d'habilitation ?
- 12.02.04 Risque de fraude interne ou externe ?

A renseigner **obligatoirement** si des anomalies sont constatées

Axe(s) d'amélioration

- Tout sélectionner / désélectionner
- Attribution des tâches
- Formation des agents
- Existence d'une documentation à jour
- Respect de la réglementation
- Communication
- Points de contrôle
- Identification des acteurs
- Traçabilité des contrôles
- Traçabilité des opérations

Documentation

Correction

Correction attendue Oui Non

Correction

La correction des erreurs n'est pas systématique (pas de blocage applicatif), elle est conditionnée au type d'erreur et se fait hors outil.

- Constatation d'anomalies ayant été corrigées à la date de saisie du contrôle : **correction attendue => « Oui »** ; **corrections réalisées => « Oui »** et saisie de la date de correction
- Constatation d'anomalies nécessitant une correction qui n'était par réalisée lors de la saisie du contrôle : **correction attendue => « Oui »** ; **correction réalisée => « Non »**
- Constatation d'anomalies qui n'attendent pas de correction car l'anomalie a été corrigée avant le contrôle ou une intervention serait inutile : **correction attendue => « Non »** ; **correction réalisée => « Non »**

Correction

Correction attendue Oui Non

Correction réalisée Oui Non

Date



A renseigner **obligatoirement** si la correction a été réalisée. Si plusieurs corrections, indiquer la date de la plus ancienne.

Commentaire

Commentaire

Facultatif (200 caractères maxi) : préciser toute information complémentaire utile, les différentes corrections apportées, le détail des modifications à apporter pour prévenir la survenance d'autres anomalies, la nature des rappels de directive à opérer...

Suite à donner

Suite à donner * Aucune

Calcul du TEG

Valider

Brouillon

Annuler

Suite à donner

Contrôle



Ne pas confondre « **Correction** » qui relève d'une logique curative portant sur les opérations irrégulières détectées au moment du contrôle et « **Action** » qui relève d'une logique préventive visant à éviter la survenue de nouvelles irrégularités.

Nombre 0

Risque(s) réalisé(s)

- Tout sélectionner / désélectionner
- 02.01.05 Défaut d'organisation ?
- 02.01.06 Mauvaise attribution et répartition des tâches ?
- 06.02.01 Absence de suivi et de traçabilité des habilitations au SI ?

Axe(s) d'amélioration

- Tout sélectionner / désélectionner
- Attribution des tâches
- Formation des agents
- Existence d'une documentation à jour
- Respect de la réglementation
- Communication
- Points de contrôle
- Identification des acteurs
- Traçabilité des contrôles
- Traçabilité des opérations

Commentaire

Commentaire

Obligatoire si anomalies

- Aucune
- Rappel de directive
- Action
- Rappel de directive et action
- Action déjà proposée
- Rappel de directive et action déjà proposée

Suite à donner * Aucune

Valider Brouillon Annuler

Suite à donner

Aucune : aucune anomalie n'a été constatée

Rappel de directive : le dispositif de maîtrise des risques est cohérent mais n'a pas été correctement mis en œuvre / les directives données n'ont pas été appliquées => **rappel des directives** auprès des acteurs impliqués.

Action : absence de dispositif ou dispositif non pertinent. Il convient donc de le faire évoluer ou de l'améliorer => **création d'une action**.

Rappel de directive et action : les anomalies constatées résultent à la fois du dispositif et de la non application des directives => **création d'une action + rappel des directives**.

Action déjà proposée : l'action nécessaire a déjà été inscrite dans le plan d'action de l'unité de travail à l'occasion d'un précédent contrôle => **mise en œuvre de l'action**.

Rappel de directive et action déjà proposée : rappel des directives à appliquer et mise en œuvre d'une action qui a déjà été formalisées à l'issue d'un précédent contrôle => **mise en œuvre de l'action + rappel des directives**.

Grille « Diagnostic de process (DP) »

Contrôle

Date du contrôle * **obligatoire**

Date de saisie 07/11/2022

Efficacité du dispositif de maîtrise des risques

Le ou les risques sont-ils maîtrisés ? *

Pièces jointes

Risque(s) réalisé(s)

Tout sélectionner / désélectionner

02.01.05 Défaut d'organisation ?

02.01.06 Mauvaise attribution et répartition des tâches ?

06.02.01 Absence de suivi et de traçabilité des habilitations au SI ?

Axe(s) d'amélioration

Tout sélectionner / désélectionner

Attribution des tâches

Formation des agents

Existence d'une documentation à jour

Respect de la réglementation

Communication

Points de contrôle

Identification des acteurs

Traçabilité des contrôles

Traçabilité des opérations

Commentaire

Commentaire **Facultatif (200 caractères maxi)** : préciser toute information complémentaire utile détail des modifications à apporter pour prévenir la survenance d'autres anomalies, nature des rappels de directive à opérer ...

Suite à donner

Suite à donner *

Possibilité de considérer que les risques sont maîtrisés si anomalie mineure (notion d'assurance « **raisonnable** » de la maîtrise des risques). Il est donc possible de répondre « Oui » et de cocher néanmoins un risque réalisé (le résultat des grilles validées dans le menu « **Tableau de bord** » indiquera « OUI » dans la colonne « **Anomalie constatée** »).

Idem grille « Analyse d'opérations » (cf. p.15 à 18)

A préciser obligatoirement en cas d'anomalies constatées

Idem grille « Analyse d'opérations » (cf. p.21)

Sauvegarder le travail en cours



Le mode « **Brouillon** » permet d'interrompre la saisie et d'y revenir plus tard. La grille est sauvegardée en l'état. Les contrôles de cohérence (sur items obligatoires non complétés par exemple) ne sont pas effectués. La calcul du Taux d'Erreur Global (TEG) est toutefois possible (pas de TEG pour Diagnostic de process).

L'enregistrement en mode « **Brouillon** » de la grille fait passer l'état « Traitée » de la question à « **En cours** »

Question(s)


3 résultat(s) trouvé(s), affichage de 1 à 3

1 | 100 v | Filtrer Effacer

Intitulé	Grille	Traitée	Anomalie
Q1 - Les agents disposant d'une habilitation sont-ils effectivement présents dans le service ?	AO	En cours	
Q2 - Les profils attribués à l'agent et son périmètre de gestion sont-ils cohérents avec les tâches qui lui sont confiées ?	AO	Non	
Q3 - L'organigramme fonctionnel du service est-il à jour des habilitations ?	DP	Non	



- A l'issue de la complétude des grilles et avant leur validation, il est possible de calculer le « **Taux d'erreur global (TEG)** » qui est déterminé automatiquement par l'application.
- Taux calculé de manière statistique par extrapolation du résultat du contrôle à partir du nombre d'opérations contrôlées (taille de l'échantillon) et du nombre d'anomalies détectées (à ne pas confondre avec le taux d'anomalie). Exemple : si TEG=5% => 95% de probabilité d'avoir 5% d'anomalies dans l'ensemble des opérations de même nature effectuées par le service.
- Le TEG permet de porter une appréciation sur la qualité du dispositif de contrôle interne. Il constitue une aide à la décision et doit obligatoirement être accompagné d'une analyse qualitative.
 - Opérations contrôlées < 30 : efficacité du dispositif et taux d'erreur **impossibles à analyser**
 - Opérations contrôlées ≥ 30 et TEG < 3% : dispositif réputé **efficace**
 - Opérations contrôlées ≥ 30 et TEG compris entre 3% et 10 % : dispositif perfectible => **à renforcer**
 - Opérations contrôlées ≥ 30 et TEG > 10% : dispositif **à renforcer + inventaire rétroactif** de l'ensemble des opérations de même nature par les acteurs opérationnels
 - Opérations contrôlées > 50 : efficacité du dispositif et taux d'erreur **impossibles à analyser**

 Le TEG n'est calculé que lorsque l'échantillon contrôlé est supérieur ou égal à 30 opérations et inférieur à 50. En-deçà de 30 et au-delà de 50, il n'est pas exploitable.

Valider une grille



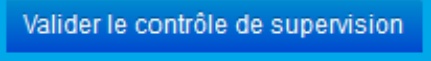
Lors de la validation de la grille, des contrôles de cohérence sont effectués. En cas de zones obligatoires non complétées ou mal renseignées, des messages d'alerte s'affichent.

La validation de la grille fait passer l'état « Traitée » de la question à « Oui »

Question(s)

3 résultat(s) trouvé(s), affichage de 1 à 3

Intitulé	Grille	Traitée	Anomalie
Q1 - Les agents disposant d'une habilitation sont-ils effectivement présents dans le service ?	AO	Oui	
Q2 - Les profils attribués à l'agent et son périmètre de gestion sont-ils cohérents avec les tâches qui lui sont confiées ?	AO	Non	
Q3 - L'organigramme fonctionnel du service est-il à jour des habilitations ?	DP	Non	

- Tant que le thème de contrôle de supervision n'a pas été validé via le bouton  il est possible de modifier la grille (ajout d'une anomalie, ajout d'une PJ...), même si elle a été validée.
- Une fois le thème de contrôle de supervision validé, il n'est plus possible de revenir sur les grilles.



- Pour que la grille puisse être validée toutes les zones obligatoires de la grille doivent avoir été traitées (cf. p. 14 si pas concerné par une ou plusieurs questions du thème de contrôle de supervision).
- Des contrôles de cohérence sont effectués par l'application lors de la validation de la grille.
- En cas de zones obligatoires non renseignées et/ou d'anomalies signalées mais « Risque(s) réalisé(s) », « Axe(s) d'amélioration et « Suite à donner » non renseignés
 - ⇒ Message(s) d'alerte
 - ⇒ Zone(s) en défaut en rouge sur la grille

Valider le thème de contrôle de supervision

🏠 [Planning](#) > Grille - Questions >

Thème de contrôle	Gestion de personnels -Revue des habilitations aux SIERH
Cycle	Système d'information
Sous-cycle	Sécurisation
Processus	Protection des données
Procédure	
Tâche	
Opération	

Périodicité	Annuelle
Programmation	Novembre 2022

Question(s) Valider le contrôle de supervision

3 résultat(s) trouvé(s), affichage de 1 à 3

2 – Cliquer ici pour valider le thème de contrôle de supervision

1 – Revenir au planning et vérifier que toutes les questions ont été traitées : état de chaque question => « Oui »

Intitulé	Grille	Traitée	Anomalie
Q1 - Les agents disposant d'une habilitation sont-ils effectivement présents dans le service ?	AO	Oui	
Q2 - Les profils attribués à l'agent et son périmètre de gestion sont-ils cohérents avec les tâches qui lui sont confiées ?	AO	Oui	
Q3 - L'organigramme fonctionnel du service est-il à jour des habilitations ?	DP	Oui	



Confirmer la validation. Le contrôle devient consultable par tous les acteurs (selon leur niveau d'habilitation).



Une fois validé, le thème de contrôle ne peut plus être modifié !

Il est donc important de porter la plus grande attention aux informations saisies dans les grilles de contrôle.