



**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 (APPLICATION DE GESTION INTERNE DES RISQUES)

PRESENTATION – ADMINISTRATION CENTRALE

Sommaire

Introduction : Contrôle interne financier – Quelques rappels

1. Présentation d'AGIR

2. Pilotage de l'application

3. Déploiement de l'application

Le contrôle interne financier : composante du contrôle interne

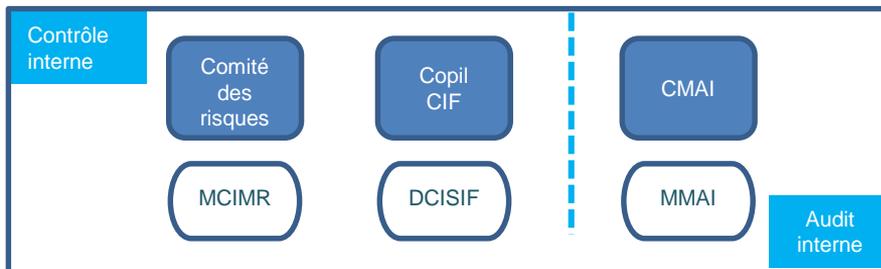
- **Contrôle interne** (décret n° 2022-634 du 22 avril 2022 relatif au contrôle et à l'audit internes de l'État) : « *Le contrôle interne de l'État est l'ensemble des dispositifs formalisés et permanents décidés par chaque ministre pour gérer ses risques et définir ses mesures de contrôle. Il vise, d'une part, à identifier et à évaluer les risques liés à la réalisation des objectifs des politiques publiques relevant du ministre ou des ministres et de leur administration et, d'autre part, à mettre sous contrôle ces risques, à travers la mise en œuvre d'actions relevant d'agents publics de tous niveaux.* »

Le contrôle interne vise à maintenir une **assurance raisonnable** de réduire les risques de non atteinte d'objectifs fixés par la gouvernance d'une organisation. C'est un dispositif formalisé et permanent et non une fonction. Par conséquent, **ce dispositif est par principe intégré dans tous les processus**, à tous les niveaux et par tous les acteurs pour maîtriser le fonctionnement de toutes les activités → « **c'est l'affaire de tous** ».

Contrôle interne financier (art 170 du décret GBCP et arrêté du 18 décembre 2018) : le cadre de référence interministériel du CIF est applicable aux contrôles internes budgétaire et comptable de l'Etat.

- *Le contrôle interne budgétaire a pour objet de maîtriser les risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité de la comptabilité budgétaire tenue et de soutenabilité de la programmation et de son exécution.*
- *Le contrôle interne comptable a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes, depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable.*

Les instances du MENJ-MESR-MSJOP



Orientation du contrôle interne financier État

Modernisation de la fonction financière

- Allègement des contrôles *a priori*, expérimentation rapprochement DCB/DAF ;
- Fluidification de la chaîne de la dépense : développement des cartes achats, des cartes affaires, automatisation du paiement de certaines dépenses (Service fait présumé), mise en place des centres de gestion financière ;
- Le nouveau régime de responsabilité financière des gestionnaires publics.

Orientations du contrôle interne financier

- Arrêté du 18 décembre 2018 relatif au **cadre de référence interministériel du contrôle interne financier** applicable aux contrôles internes budgétaire et comptable de l'État ;
- Evaluation périodique de l'effectivité des mesures de maîtrise des risques financiers ;
- Dans la NEC 2019, la recommandation de la Cour des comptes est : « **Formaliser de manière explicite, dans la carte des risques, le lien entre processus, risques associés et actions de maîtrise des risques.** »

Plan d'action ministériel relatif au contrôle interne financier 2021-2023

- Rénovation de la cartographie des processus et risques financiers
- Déploiement d'AGIR (pilote du contrôle interne financier)
- Renforcement des contrôles de supervision a posteriori

MENJ-MESR-MSJOP :

Organisation du contrôle interne financier

Pilotage :

La directrice des affaires financières (RFFIM), **réfèrent promoteur ministériel**

Le DCISIF, **réfèrent technique ministériel** : animation et coordination du déploiement du contrôle interne financier, appui méthodologique ;

Les bureaux métiers directions d'administration centrale, **pilotes de processus** : acteurs principaux de la conception des référentiels de contrôle interne (renforcement de la maîtrise des risques). Évaluation des dispositifs mis en œuvre à la vue des résultats des contrôles.

COPIL CIF :

Cartographie des processus et risques financiers

Plan d'action ministériel du contrôle interne financier 2021-2023

Mise en œuvre :

Les « **réfèrents CIF** », en services centraux et déconcentrés, sont en charge de la mise en œuvre concrète des activités de maîtrise des risques comptables et budgétaires et de leur suivi.

Point d'attention sur les régions académiques :

Le contrôle interne est une **compétence académique**. Toutefois, les orientations du contrôle interne sont définies et partagées au sein de la région académique.

MENJ-MESR-MSJOP : Évaluation du contrôle interne financier

Après des académies : le socle CIF

- Enquête annuelle déclarative sur la mise en place des actions de maîtrise de risques
- Contrôles de supervision :



Cour des comptes :
Note d'évaluation du contrôle interne
comptable

Le « socle CIF »

- Mettre en œuvre les référentiels de contrôle interne (RCI) ;
- Renforcer les revues d'habilitation des systèmes d'information éducation des ressources humaines (SIERH) ;
- Effectuer un reporting spécifique sur des contrôles de supervision *a posteriori* ;
- Accentuer l'accompagnement des EPLE dans le déploiement et l'utilisation de la nouvelle version d'ODICé

MENJ-MESR-MSJOP :

Évaluation du contrôle interne financier

Les résultats de l'enquête 2021 (année scolaire 2020-2021) montrent une certaine amélioration par rapport à l'enquête 2020. Cependant, ces résultats restent en retrait en comparaison avec le niveau atteint en 2019. En conclusion, nous sommes « à mi-chemin » pour retrouver au minimum le niveau de 2019.

Ces résultats sont à mettre en perspective avec des événements pour lesquels les académies ont été confrontées sur la période concernée :

- Crise sanitaire qui se poursuit avec tous les impacts au niveau scolaire et organisationnel ;
- Mise en œuvre du plan de relance pour faire face à cette crise ;
- Intégration de jeunesse et sports en janvier 2021.

Critères du socle CIC	Taux d'atteinte			Variation 2021/2020	Variation 2021/2019
	sept-21	sept-20	sept-19		
Désignation de référents CIC	88%	82%	96%	 6%	 -9%
Existence d'un organigramme des acteurs du pilotage du CIC et de ses relais	90%	76%	94%	 14%	 -4%
Existence d'un plan d'action CIC	77%	59%	88%	 18%	 -12%
Constitution d'un dossier permanent	86%	75%	90%	 11%	 -5%
Déploiement effectifs de toutes les AMR clés T2 et réponse aux enquêtes thématiques	67%	61%	72%	 6%	 -5%
Déploiement effectifs de toutes les AMR clés HT2	60%	60%	84%	 0%	 -24%
Déploiement effectifs de toutes les AMR clés HT2	60%	55%	68%	 5%	 -8%
Renforcement de "l'environnement de contrôle" (revue des habilitations et délégations de signature)	54%	47%	65%	 7%	 -11%
Contrôles de supervision	58%	38%	59%	 20%	 -1%
Etablissements publics locaux d'enseignement (EPLÉ)	54%	47%	72%	 7%	 -19%

Le constat général vient conforter une reprise progressive après une difficile année 2020

MENJ-MESR-MSJOP :

Évaluation du contrôle interne financier

Synthèse évaluation NEC	cotation 2018	cotation 2020	évolution 2021
La carte des processus et des risques ministériels	1,58	1,7	
Le plan d'action ministériel	2	2,17	
La documentation des processus	2,75	2,75	
La maturité du contrôle interne en services déconcentrés	1,56	1,63	
La maturité du contrôle interne dans les organismes publics	1,5	1,5	
La mesure de la maîtrise des risques		1,5	
L'audit interne	1,1	1,7	
Note sur 3	1,77	1,83	

0	Pas mise en œuvre
1	Début de mise en œuvre
1,5	Début de mise en œuvre
2	Mise en œuvre partielle
3	Point fort

Année 2022 :

- Mise en place d'AGIR
- Formaliser les contrôles existants (à tous les niveaux AC/SD).

n°	Evaluation NEC 2020 : recommandations	Evaluation NEC 2021
1	Formaliser de manière explicite, dans la carte des risques, le lien entre processus, risques associés et actions de maîtrise des risques	recommandation susceptible d'être levée en 2022
2	Développer la mutualisation des bonnes pratiques académiques (formalisation et conception des actions de contrôle, guides et fiches de procédures, etc.), et développer les outils de contrôle homogènes mis à la disposition des académies (exemple : modèles de requêtes BO).	recommandation susceptible d'être levée en 2022
3	Accompagner en 2021, de manière plus individualisée et plus ferme, les académies n'ayant pas déployé plus de 10 % de la feuille de route.	<u>recommandation susceptible d'être maintenue en 2022</u>
4	Corroborer les résultats des enquêtes par des missions d'audit ciblés sur le CIC des établissements	<u>recommandation susceptible d'être maintenue en 2022</u>
5	Déployer, comme annoncé dans la note du 10 décembre 2020, l'Application de Gestion Interne des Risques (AGIR) de la DGFIP, d'ici 2022	<u>recommandation susceptible d'être maintenue en 2022</u>
6	Finaliser le programme pluriannuel d'audit interne en le recentrant sur la mise en œuvre du contrôle interne (recommandation reformulée).	recommandation susceptible d'être levée en 2022
7	Développer le nombre d'audits internes ayant une dimension comptable et financière et portant sur le CIC, afin de couvrir rapidement les processus significatifs.	recommandation susceptible d'être levée en 2022

MENJ-MESR-MSJOP : Évaluation du contrôle interne financier

Mesure de
l'effectivité et
l'efficacité par
des contrôles

Actuellement : G2P

Les académies

Système déclaratif basé sur le déploiement des actions de maîtrise de risques (AMR) décrites dans les référentiels de contrôle interne financier (25 référentiels, plus de 600 AMR).

Objectif : AGIR

L'administration centrale et les académies

Système basé sur des contrôles de supervision a posteriori mesurant l'effectivité et l'efficacité des actions de maîtrise de risques mises en place

Après 10 ans de déploiement au sein de des ministères, il est attendu un niveau d'exigence supérieur

→ **Prouver la réalité des dispositifs et leur pertinence.**

Contrôle interne financier - AGIR

L'application AGIR renforcera notre dispositif de CIF en contribuant notamment :

- À la formalisation et la traçabilité des contrôles pour garantir la piste d'audit ;
- À la documentation intégrée sur les processus et les risques ;
- À l'évaluation régulière de l'effectivité et l'efficacité de notre dispositif de CIF à travers le reporting intégré dans AGIR.

Un contrôle non
tracé est réputé ne
pas exister

➔ favorisant ainsi le pilotage du CIF et les plans d'actions à mettre en œuvre suite aux résultats des contrôles, dans une logique d'amélioration continue et d'adaptation à l'évolution des risques.

Formaliser
les contrôles
existants !!!!

Pour l'administration centrale :

- visibilité en temps réel des contrôles mis en œuvre en académie
- mise en place de contrôles au sein des directions métiers

Contrôle interne financier - notions

Une hiérarchie existe pour définir simplement les différents contrôles. Ces derniers peuvent être distingués en fonction des acteurs les réalisant.

- **Contrôles de 1^{er} niveau** : effectués par des acteurs (gestionnaires) intervenant eux-mêmes dans le processus visé.
 - autocontrôles ou contrôles mutuels entre agents opérationnels ;
 - contrôles de supervision réalisés par l'encadrement de ces agents.

Le contrôle de supervision peut être contemporain (ex : validation d'un acte saisi) ou réalisé *a posteriori* (ex : contrôle mensuel des opérations validées).

- **Contrôles de 2^{ème} et 3^{ème} niveau** : Il s'agit de contrôles *a posteriori* effectués par des acteurs n'intervenant pas dans le processus visé. Ce sont des contrôles de corroboration ou de cohérence qui, par exemple, peuvent être mis en œuvre par des référents CIF en académies ou des pilotes de processus au sein de l'administration centrale.

AGIR

L'application AGIR permet de saisir et, in fine de piloter les contrôles de supervision a posteriori dans le cadre d'un plan de contrôle national/local.

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

AGIR : principes structurants

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

PNCI
 Thème national 1,
 Thème national 2,
 Thème national 3

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

2 Niveau local
Direction A

 unité ADMINISTRATION	unité PILOTAGE	unité SUPERVISION
unité CORROBORATION	unité CORROBORATION	unité SUPERVISION
unité SUPERVISION	unité³ SUPERVISION	unité SUPERVISION
unité SUPERVISION	unité SUPERVISION	unité SUPERVISION

PDCI n°1
 Thème national 1,
 Thème national 2,
 Thème national 3,
 Thème local X,
 Thème local Y,
 Etc.

Niveau local
Direction B

 unité ADMINISTRATION	unité PILOTAGE	unité SUPERVISION
unité CORROBORATION	unité CORROBORATION	unité SUPERVISION
unité SUPERVISION	unité SUPERVISION	unité SUPERVISION
3 unité SUPERVISION	unité SUPERVISION	unité SUPERVISION
unité SUPERVISION	unité SUPERVISION	unité SUPERVISION

PDCI n°2
 Thème national 1,
 Thème national 2,
 Thème national 3,
 Thème local Z,
 Etc.

Niveau local
Direction C

 unité ADMINISTRATION	unité PILOTAGE	unité SUPERVISION
unité CORROBORATION	unité CORROBORATION	unité³ SUPERVISION
unité SUPERVISION	unité³ SUPERVISION	unité SUPERVISION
unité SUPERVISION	unité SUPERVISION	unité SUPERVISION

PDCI n°3
 Thème national 1,
 Thème national 2,
 Thème national 3.

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 <u>process</u> , risques et thèmes nationaux	Création <u>référentiel</u> 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

L'application AGIR en Administration centrale

- L'application porte la description des organisations, les grilles de contrôle de supervision *a posteriori* et de corroboration, les plans d'actions à mettre en œuvre suite aux résultats des actions de contrôle ;
- Deux entrées pour les bureaux des directions d'administration centrale

Bureau : pilote de processus

- Un profil adapté à la consultation de l'ensemble des plans de contrôle académiques sur le plan national ;
- Un reporting intégré, sous la forme de requêtes accessibles au fil de l'eau, permet de donner les indicateurs nécessaires au pilotage du CIF ;
- Identification des actions proposées par les responsables des contrôles de supervision.

Bureau : acteur métier

- Un profil de saisie de contrôles de supervision *a posteriori* sur le périmètre de gestion ;
- Un outil commun, partagé et documenté pour une utilisation homogène ;
- Un levier pour l'appropriation du contrôle interne ;
- La garantie de la traçabilité et la valorisation des contrôles réalisés.

1. Présentation d'AGIR

d. Les types de service

Les types de services

La modélisation de l'organisation nécessite un socle commun élaboré et proposé 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.

➔ Libellés constituant le référentiel ont été concertés et validés avec les académies

Proposition de typologie de services

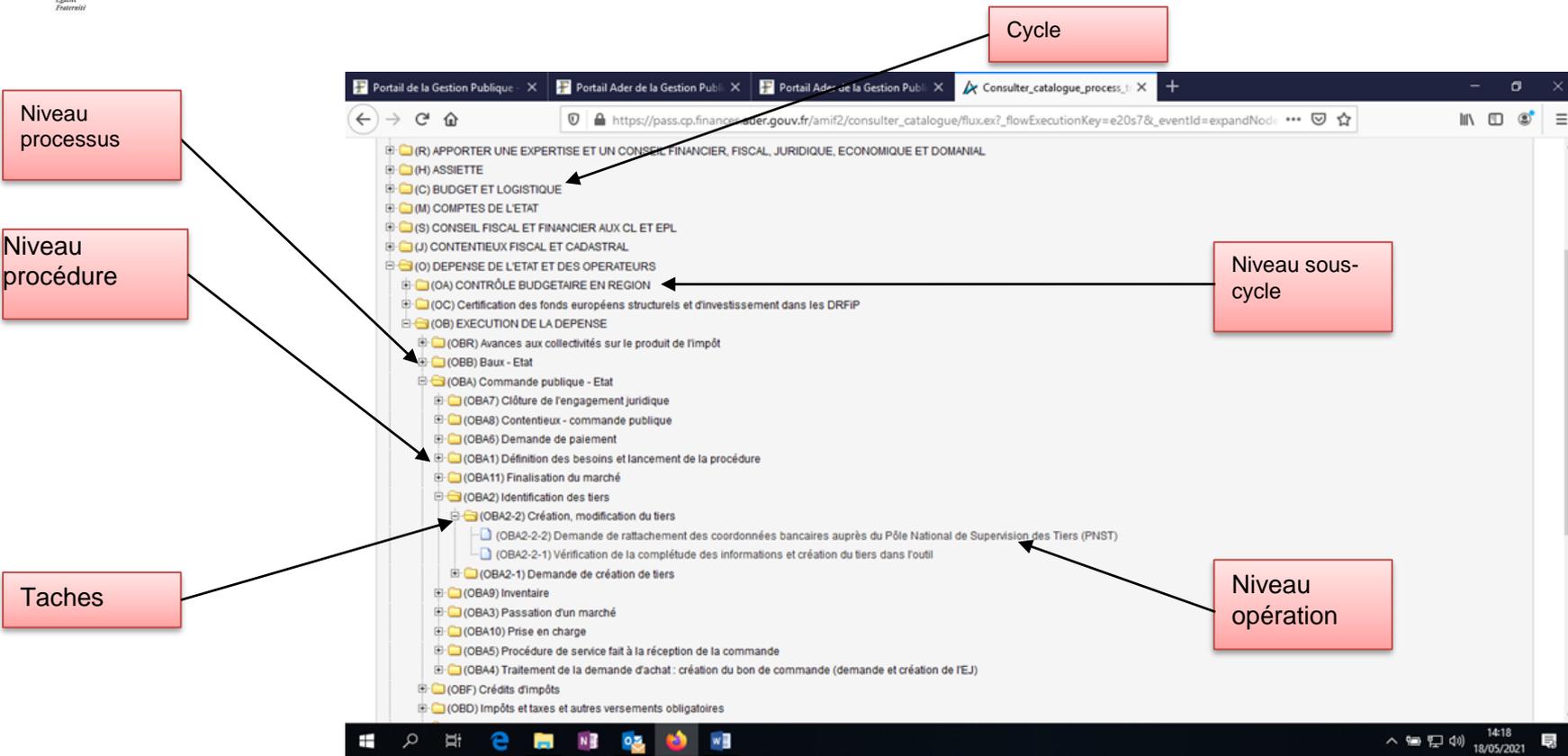
Référentiel des types de service

Titre	libellé long du type de service	Lib court	Unités de travail - exemples				
			UT1	UT2	UT3	UR4	UT5
T2	Personnels enseignants du 1 ^{er} degré public	P1D-PU	DSDEN 1	DSDEN 2	DSDEN 3	DSDEN 4	DSDEN 5
	Personnels enseignants du 2 nd degré public	P2D-PU	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3	Bureau 4	Bureau 5
	Personnels enseignants du 1 ^{er} degré privé	P1D-PR	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3	Bureau 4	Bureau 5
	Personnels enseignants du 2 nd degré privé	P2D-PR	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3	Bureau 4	Bureau 5
	Pers. Accomp. élèves en situation de handicap	P-AESH	DSDEN 1	DSDEN 2	DSDEN 3	DSDEN 4	RECT
	Pers. Non ens. - ATSS / PerDir / Insp / J&S	P-NENS	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3	PERDIR	Pers inspection
	Coordination académique paye	CAP					
HT2	Service des achats	ACHATS					
	Service budgétaire et financier (DAF/DBF...)	BUDFIN	DAF1	DAF2	DAF3		
	Service d'action sociale	SOCIAL					
	Service de gestion des moyens	MOYENS	DOS	DPM			
	Service de la formation	FORM	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3		
	Service des bourses enseignement scolaire	SAB	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3		
	Service des examens et concours	EXAM	DEC 1	DEC 2	DEC 3		
	Service des frais de déplacements (missions)	FDEP	Bureau 1	Bureau 2	Bureau 3		
	Service logistique et affaires générales	LOGIST	DL Rect	DSDEN 1	DSDEN 2	DSDEN 3	DSDEN 4
	Service régional de l'enseignement supérieur	SRASUP	DESR				
	Service régional de l'immobilier	SRA_IM					
	Services prescripteurs des autres dépenses	SP-DIV	DAAC	DSDEN 1	DSDEN 2	DSDEN 3	DSDEN 4
	Service inter-académique des affaires juridiques	SIA-AJ	DCISIF : (crédits pédagogiques et action culturelle, élèves en situation de handicap, orientation...)				
Transverse	Secrétariat général	SECGEN					
	Mission Contrôle interne financier	REFCIF					
	Contrôle de gestion	CTGEST					
	Cellule d'appui et de conseil aux EPLE et contrôle de légalité	R-CONS					
	Dir syst. d'information et Numérique éducatif	NUMINF	DSI	DANE	Équipe nationale		

1. Présentation d'AGIR

e. Les catalogues, processus et risques

AGIR : catalogue national des processus



Voici à titre d'exemple un extrait du catalogue des processus en cours d'élaboration. La description des processus 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 / seuil
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				

AGIR : Catalogue des risques

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 MENJ-MESR-MSJOP 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

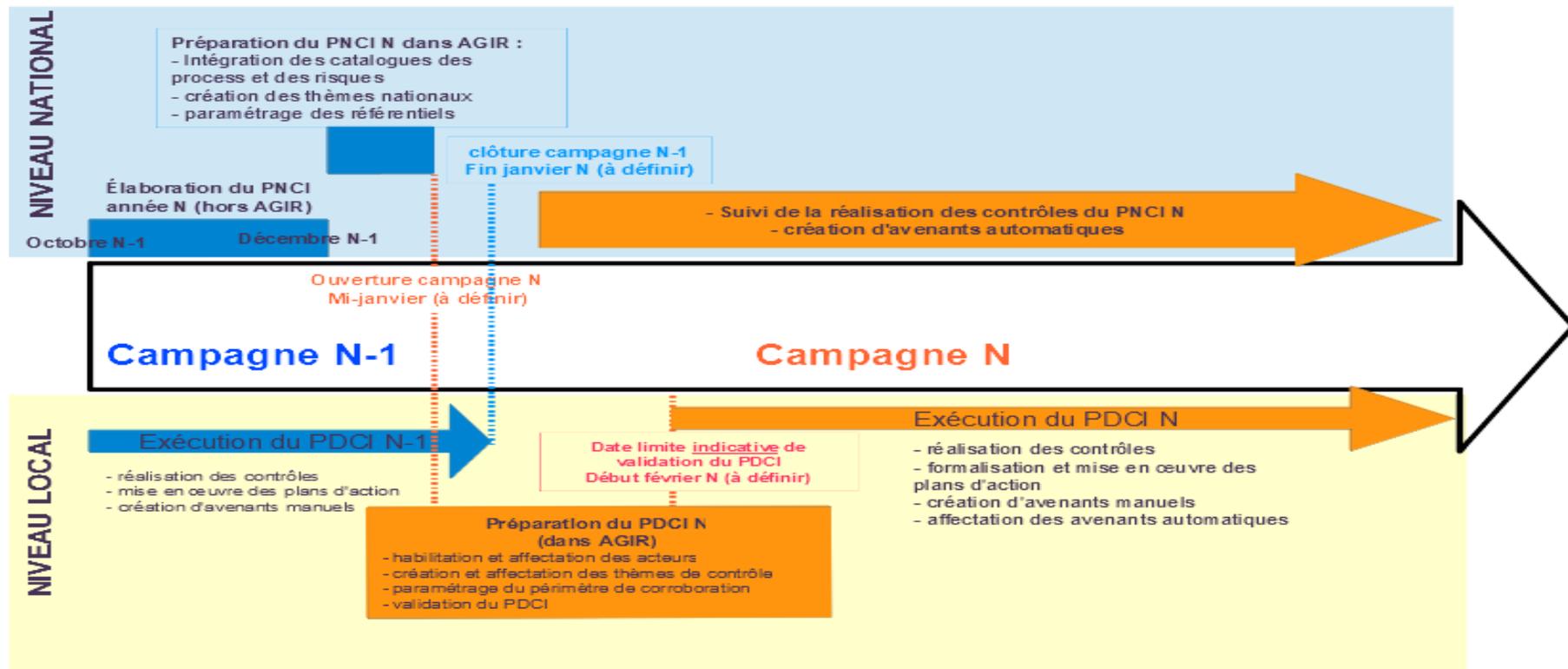
2. Pilotage de l'application

a. L'administrateur national

L'administrateur national (DGADMIN) : le DCISIF

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

La chronologie du PDCI dans AGIR

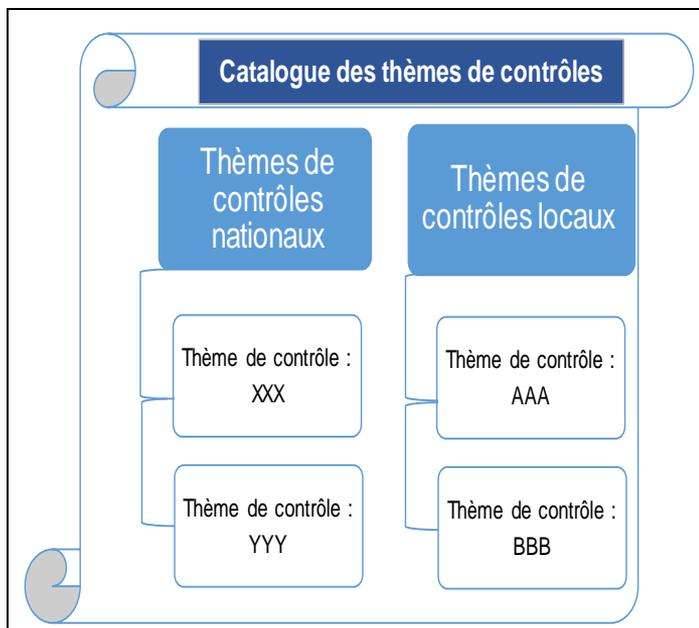


2. Pilotage de l'application

b. Création d'un thème de contrôle

Élaboration d'un thème de contrôle

Des thèmes de contrôles nationaux ou locaux sont à créer dans AGIR. Ils constitueront le catalogue des thèmes de contrôles intégré dans AGIR.



The screenshot shows the AGIR application interface. The top navigation bar includes 'Tableau de bord', 'Paramétrage', 'Catalogue', 'Organisation', 'Campagne', 'PDCI', 'Restitution', 'Editions', 'Archives', and '?'. The 'Catalogue' menu is open, showing options for 'Catalogue des process', 'Catalogue des risques', and 'Catalogue des thèmes de contrôles'. The 'Catalogue des thèmes de contrôles' option is selected, leading to a page with a 'Créer' button. A red arrow points to the 'Créer' button, and a green arrow points to the 'Thème(s) de contrôle créé(s)' section. Below this section, there is a search bar and a table of control themes.

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	

Élaboration d'un thème de contrôle

La création d'un thème de contrôle dans AGIR est réalisée en 4 étapes :

1) Libeller le thème de contrôle

↳ Ex. libellé : « *Formalisation et actualisation de l'organigramme fonctionnel nominatif* »

2) Affecter le thème de contrôle au processus visé

↳ Le contrôle doit porter a minima sur un cycle défini dans le catalogue des processus. Suivant la hiérarchie établie du catalogue, il est donc possible de relier le contrôle à un cycle ou à un sous-cycle ou à un processus ou à une procédure ou à une tâche ou à une opération (niveau le plus fin du catalogue).

3) Définir le contrôle (libeller la question), les modalités de contrôle et joindre la documentation éventuelle

↳ Ex. question : « *Un ordre de mission est-il systématiquement établi avant chaque départ d'un missionnaire ?* »

↳ Ex. modalités : « *Le contrôle sera effectué trimestriellement et portera sur un échantillon constitué représentant 5% du total des dossiers.* »

↳ Une documentation rappellera la réglementation applicable et précisera si besoin les critères de constitution de l'échantillon.

4) Affecter un ou plusieurs risques au thème de contrôle

↳ Possibilité de rattacher jusqu'à un risque spécifique, sachant que les données du tableau de bord seront arrêtées au niveau du risque générique.

Élaboration d'un thème de contrôle



Une réflexion doit être menée pour recenser les besoins de mise en place de contrôles spécifiques pour les directions d'administration centrale.

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 utilisé essentiellement par le comptable).



Exemple : un contrôle peut être mis en place pour vérifier les imputations budgétaires des opérations comptabilisées en académies et en AC. Il permettra, après corrections d'anomalies éventuelles, de fiabiliser les données du rapport annuel de performance.



Fiche de formalisation du thème de contrôle à établir.

Élaboration d'un thème de contrôle

Exemple de thème sur les imputations budgétaires et comptables

Pourquoi mettre en place ce thème de contrôle ?

Pour atteindre l'objectif de qualité comptable et ainsi :

- ❖ Garantir la fiabilité des états financiers transmis au parlement ;
- ❖ Offrir notamment aux gestionnaires une vision sécurisée des opérations et de leur impact financier ;
- ❖ Éclairer les choix de gestion et permettre un pilotage des services de l'Etat plus efficace ;
- ❖ Permettre le suivi de certaines dépenses sensibles (ex : plan de relance).

Détecter des anomalies, les faire corriger et rechercher les origines :

- carence dans nos mesures de maîtrise des risques contemporains.

Quels types de contrôles ?

- Ex : contrôle de cohérence sur les combinaisons d'imputations comptables et budgétaires prévues aux référentiels
- Ex : contrôle *a posteriori* par les montants programmés
- Ex : contrôle de supervision *a posteriori* sur échantillons d'EJ

S'assurer du correct renseignement des informations budgétaires-comptables : centre financier, domaine fonctionnel, compte budgétaire, programme de financement, fonds, centre de coût, axe ministériel 1, imputation comptable en charge ou en immobilisation etc.

- à partir de restitutions Chorus (pilotage de la gestion, suivi conso AE/CP, TDB conso des crédits en AE/CP...).

Élaboration d'un thème de contrôle

Comment constituer ce thème de contrôle ?

Un travail collaboratif permettra d'établir la fiche de formalisation du thème de contrôle dans AGIR.

Modèle de fiche de formalisation (1/2) :

- Informations principales qui seront intégrées dans l'application favorisant ainsi l'homogénéité du contrôle pour tous les acteurs.

Rattachement au processus →

Acteurs concernés →

Calendrier prévu →

- Une ou plusieurs questions posées qualifieront les contrôles dont les éléments devront être détaillés (voir supra).



Version du : jj/mm/aaaa

Fiche de méthodologie et de formalisation des contrôles « AGIR »

Thème de contrôle

Thème de contrôle national Thème de contrôle local

Historique du document				
Version	Date	Réalisé par	Changement sur le document	Statut
1.0	Xx/xx/xxxx	DCISIF		Création

Niveau de rattachement à la cartographie des processus	
Cycle d'activité	
Sous Cycle d'activité	
Processus	
Procédure	
Tâche	
Opération	

Caractéristiques du thème de contrôle																													
Unité(s) de travail chargée(s) de réaliser le contrôle :																													
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="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: #003366; color: white;">J</td> <td style="background-color: #003366; color: white;">F</td> <td style="background-color: #003366; color: white;">M</td> <td style="background-color: #003366; color: white;">A</td> <td style="background-color: #003366; color: white;">M</td> <td style="background-color: #003366; color: white;">J</td> <td style="background-color: #003366; color: white;">J</td> <td style="background-color: #003366; color: white;">A</td> <td style="background-color: #003366; color: white;">S</td> <td style="background-color: #003366; color: white;">O</td> <td style="background-color: #003366; color: white;">N</td> <td style="background-color: #003366; color: white;">D</td> <td style="background-color: #003366; color: white;">J</td> <td style="background-color: #003366; color: white;">F</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> </tr> </table>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F														
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F																
Informations générales																													
Question 1	indiquer le libellé de la question n°1																												
Question 2	indiquer le libellé de la question n°2																												
Question 3	indiquer le libellé de la question n°3																												

Élaboration d'un thème de contrôle

Comment constituer ce thème de contrôle ?

Modèle de fiche de formalisation (2/2) :

Rattachement aux risques →

Éléments de contexte et modalités de contrôle (en lien avec la typologie du contrôle) →

Détails de l'échantillon à contrôler (analyse d'opérations) →

Résultats et préconisations attendus →

Spécifications complémentaires →

Modalités de contrôle	
Question 1	Indiquer le libellé de la question n°1. Ci-dessous, les modalités de formalisation d'une grille de type AC ou AO. Type de grille AGIR : <input type="checkbox"/> Analyse de comptes (AC) <input type="checkbox"/> Analyse d'opérations (AO) <input type="checkbox"/> Diagnostic de process (DP)
Critères de qualité / Risque(s)	Objectifs / Risques
1. Objectif et méthode du contrôle	
2. Documentation utile	
Constitution de l'échantillon à contrôler	
3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel <i>Grilles AO ou AC</i>	
4. Périmètre temporel des opérations à contrôler	Préciser la période sur laquelle doit porter le contrôle (mois précédent, trimestre précédent, stock, etc.) Date début période : xx / xx / xxxx Date fin période : xx / xx / xxxx ou Stock des opérations au : xx / xx / xxxx (dans AGIR, saisir cette date dans date début et date fin)
5. Nombre d'opérations à contrôler	<input type="checkbox"/> Exhaustif <input type="checkbox"/> Échantillon de xx opérations <input type="checkbox"/> Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process.
Analyse des résultats du contrôle	
6. Décompte des anomalies <i>Grilles AO ou AC</i>	Une anomalie sera décomptée dans le(s) cas suivant(s) : -
7. Préconisations en cas d'anomalies	Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne :
Précisions sur la formalisation du contrôle dans AGIR	
8. Montant des opérations contrôlées <i>Grilles AO ou AC</i>	<input type="checkbox"/> À préciser <input type="checkbox"/> Sans objet
9. Montant des anomalies constatées <i>Grilles AO ou AC</i>	<input type="checkbox"/> À préciser <input type="checkbox"/> Sans objet
10. 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) : -
11. Autres	Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » :

Saisie du contrôle / résultats et suites à donner

Le responsable de l'unité de supervision à laquelle un thème de contrôle a été affecté réalise le(s) contrôle(s) programmés pour le mois en cours (ou les précédents si non réalisés) à l'aide de grilles de saisie qui récapitulent les questions du thème et donnent accès aux modalités de réalisation du contrôle, il y intègre les pièces à joindre. Ces grilles diffèrent selon qu'il s'agisse de

- La grille d'analyse d'opérations permet de formaliser les contrôles portant sur les opérations de tous types (hors contrôle de comptes). Elle est utilisée pour les contrôles sur échantillon. Elle offre notamment la possibilité de préciser le nombre d'opérations à analyser, de décompter les anomalies et de décrire globalement les constats ;
- La grille d'analyse de compte est une grille avec échantillon, réservée à l'analyse de comptes, qui permet de décrire chaque anomalie constatée
- La grille de diagnostic de process permet d'évaluer l'efficacité du dispositif de contrôle interne, **sans décompter d'opérations**.

En cas d'anomalie(s) constatée(s), il doit

- préciser le ou les risque(s) réalisés
- Proposer un ou des axe(s) d'amélioration
- Définir les suites à donner
 - La correction porte sur les opérations irrégulières détectées
 - ↳ logique curative
 - L'action vise à éviter la survenue de nouvelles irrégularités
 - ↳ logique préventive

Axe(s) d'amélioration créés [Créer](#) [Ordonner](#)

Libellé	Information
Attribution des tâches	Organisation
Formation des agents	Documentation
Existence d'une documentation à jour	Documentation
Respect de la réglementation	Documentation
Communication	Organisation
Points de contrôle	Organisation
Identification des acteurs	Traçabilité
Traçabilité des contrôles	Traçabilité
Traçabilité des opérations	Traçabilité

Saisie du contrôle / résultats et suites à donner

Focus sur les suite à donner

→ 3 Possibilités

The image shows a screenshot of a web application interface. On the left, there is a label 'Suite à donner *' next to a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of six options: 'Aucune', 'Rappel de directive', 'Action', 'Rappel de directive et action', 'Action déjà proposée', and 'Rappel de directive et action déjà proposée'. The option 'Rappel de directive et action déjà proposée' is currently selected and highlighted in a darker grey color. Below the dropdown menu, the text 'Aucune' is visible, indicating the current selection.

- Rappel de directive : Le dispositif de maîtrise des risques mis en place est cohérent et aurait dû permettre d'éviter la réalisation du risque. Cependant, ce dispositif n'a pas été correctement mis en œuvre. Les directives données n'ont pas été respectées. Il convient de faire un rappel de directive auprès des différents acteurs impliqués.
- Action : le dispositif mis en œuvre a été correctement appliqué mais n'est pas cohérent ou il s'avère inexistant. Il convient de le faire évoluer ou de l'améliorer. La création d'une action est donc attendue.
- 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.

Pour autant, lorsque les anomalies constatées nécessitent un traitement différencié, il est possible de définir comme « suite à donner » à la fois un « rappel de directive » et une « action ».

Saisie du contrôle / résultats et suites à donner

La saisie d'une action suite à contrôle interne 1/2

Lorsque la suite à donner d'une grille est « action » ou « rappel de directive et action »...

Suite à donner

Suite à donner*

... le libellé du thème de contrôle et de la question concernée s'affichent dans le menu « **Planning > Afficher le planning > onglet : Propositions d'action** » (lien cliquable).

L'action proposée peut alors être détaillée (libellé, nature acteur, calendrier, etc.).

Grille(s) liée(s) à une proposition d'action

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

1 | 100 | | Filtrer | Effacer

Thème de contrôle	Procédure	Question	Programmation	Origine grille
Thème national 1.		Q1	Janvier 2020	Supervision

Cliquer sur le lien actif de l'intitulé du thème de contrôle pour accéder à l'écran de saisie de la proposition d'action.

La saisie d'une action suite à contrôle interne 2/2

Thème de contrôle	Procédure	Question	Programmation	Origine grille
Thème national 1.		Q1	Janvier 2020	Supervision

Proposition d'action

Origine*

Nature*

Détail*

Commentaire

Echéance de l'action*

Personne devant mener l'action*

Indicateur de réalisation

Rappel du thème et de la grille de contrôle à l'origine de la proposition d'action

Zones de saisie libre : détailler l'action, décrire ses modalités de mise en œuvre...

Préciser la date limite à laquelle l'action doit être mise en œuvre

Choisir l'origine de l'action en fonction de celle de la grille de contrôle parmi les catégories de la liste déroulante : supervision PDCI, corroboration DLADMIN, corroboration UTCORROB

3 catégories de nature d'action sont proposées : documentation (dont formation), organisation, traçabilité. Il s'agit des 3 composantes du contrôle interne.

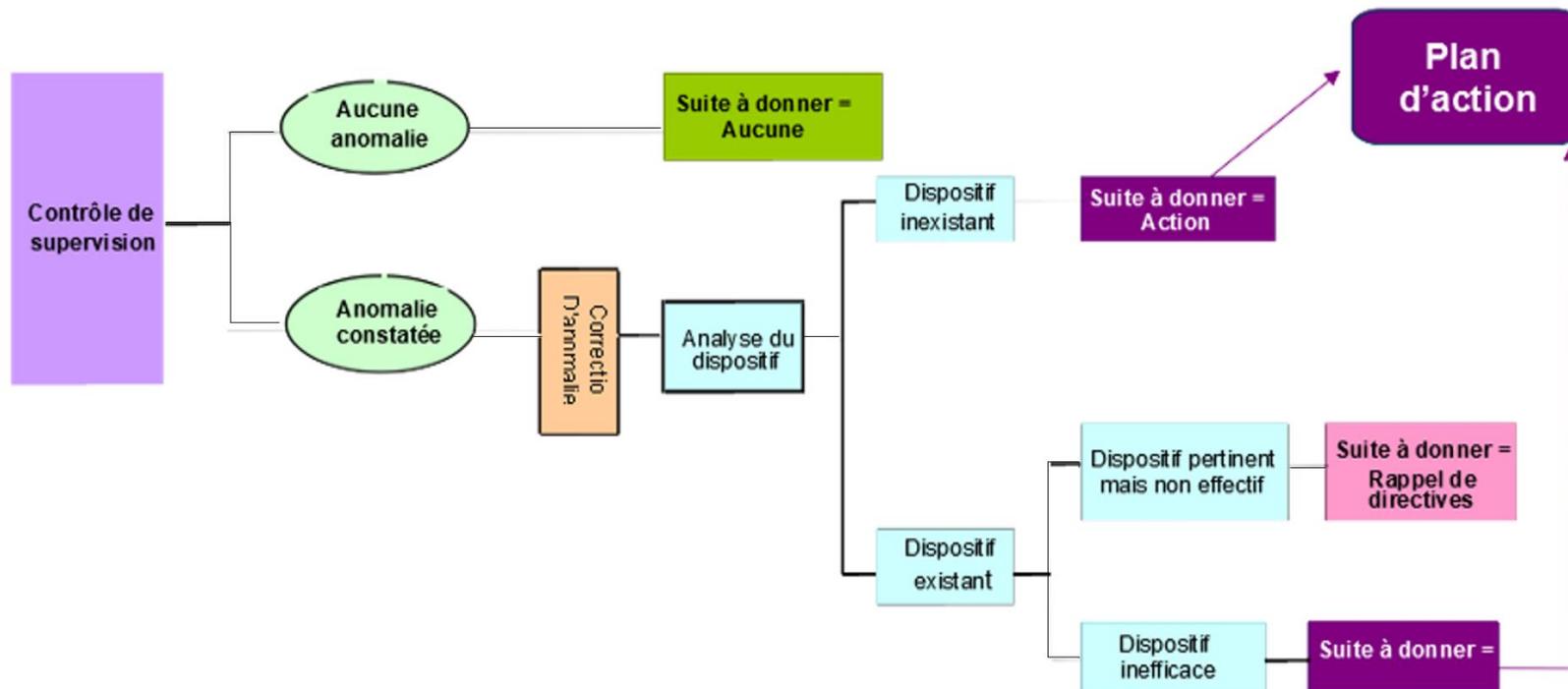
Personne devant mener l'action : ex. responsable de service, responsable de division ou autre personne désignée

Préciser succinctement un indicateur permettant de justifier la réalisation de l'action. Exemples : réalisation d'un tableau de suivi ou d'ajustement, diffusion d'une note etc...

Dès validation de la proposition d'action (par un clic sur « valider la création de l'action »), celle-ci disparaît de l'onglet « Propositions d'action » du planning et est accessible dans l'onglet « Actions » de ce même planning.

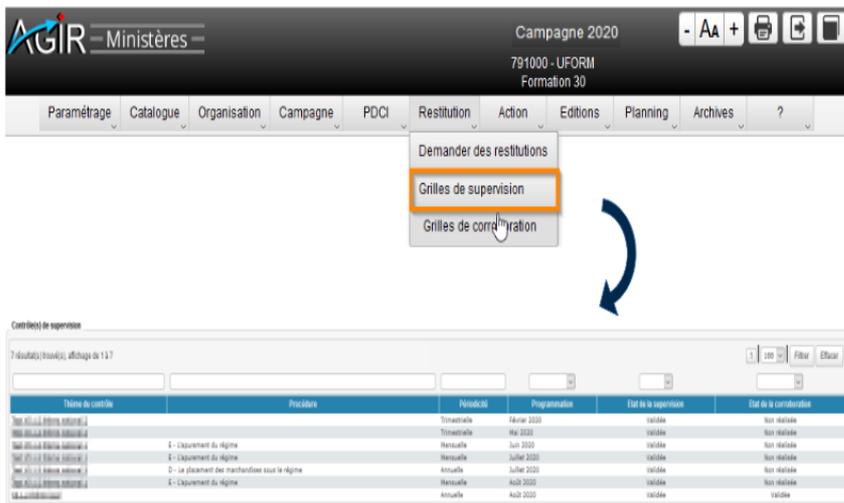
Actions définies dans l'application à l'issue des contrôles

L'identification des améliorations à apporter au dispositif



Suivi de la réalisation des contrôles

La consultation des grilles de supervision 1/2



Campagne 2020
 791000 - UFORM
 Formation 30

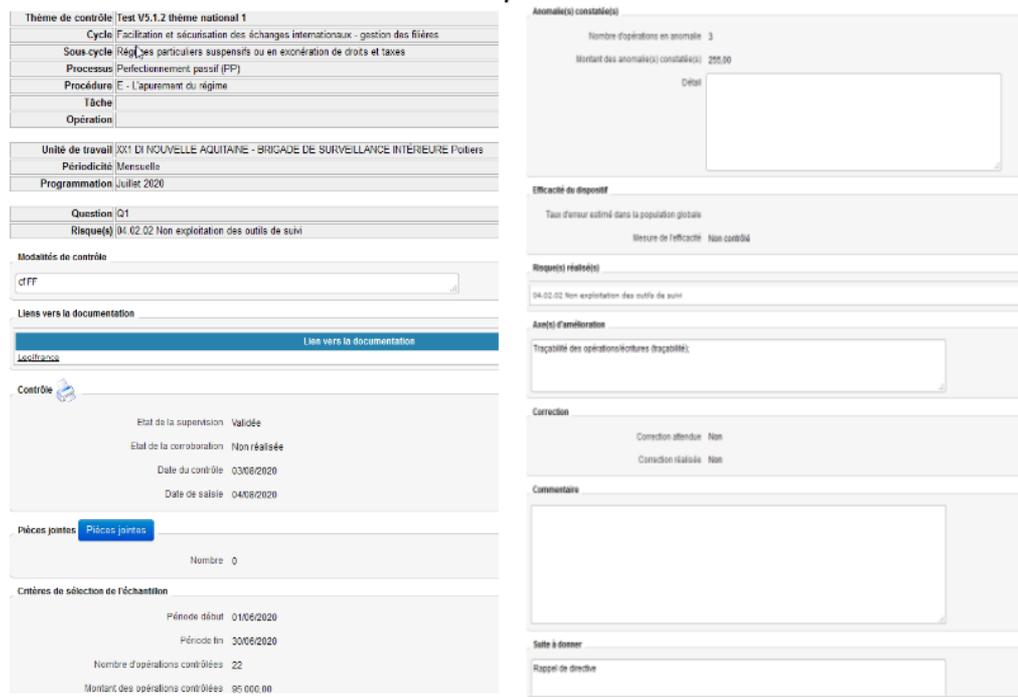
Paramétrage Catalogue Organisation Campagne PDCI Restitution Action Editions Planning Archives ?

Demander des restitutions
Grilles de supervision
 Grilles de correction

Contrôles de supervision
 7 résultats / trier(s) affichage de 1 à 7

Thème de contrôle	Processus	Periodicité	Programmation	Etat de la supervision	Etat de la corroboration
Non classé (période estimée)		Tous les jours	Mars 2020	Validée	Non réalisée
Non classé (période estimée)		Tous les jours	Mars 2020	Validée	Non réalisée
Non classé (période estimée)	E - L'apurement du régime	Mensuelle	Juin 2020	Validée	Non réalisée
Non classé (période estimée)	E - L'apurement du régime	Mensuelle	Juillet 2020	Validée	Non réalisée
Non classé (période estimée)	D - Le placement des marchandises sous le régime	Annuelle	Juillet 2020	Validée	Non réalisée
Non classé (période estimée)	E - L'apurement du régime	Mensuelle	Août 2020	Validée	Non réalisée
Non classé (période estimée)	E - L'apurement du régime	Annuelle	Août 2020	Validée	Validée

La consultation des grilles de supervision 2/2



Thème de contrôle Test V5.1.2 thème national 1
 Cycle Facilitation et sécurisation des échanges internationaux - gestion des filières
 Sous-cycle Régimes particuliers suspensifs ou en exonération de droits et taxes
 Processus Perfectionnement passif (PP)
 Procédure E - L'apurement du régime
 Tâche
 Opération

Unité de travail J01 DI NOUVELLE AQUITAINE - BRIGADE DE SURVEILLANCE INTERIEURE Poitiers
 Périodicité Mensuelle
 Programmation Juillet 2020

Question Q1
 Risque(s) 04.02.02 Non exploitation des outils de suivi

Modalités de contrôle
 c/FF

Liens vers la documentation
 Lien vers la documentation

Localisation

Contrôle

Etat de la supervision Validée
 Etat de la corroboration Non réalisée
 Date du contrôle 03/06/2020
 Date de saisie 04/08/2020

Pièces jointes Pièces jointes
 Nombre 0

Critères de sélection de l'échantillon
 Période début 01/06/2020
 Période fin 30/06/2020
 Nombre d'opérations contrôlées 22
 Montant des opérations contrôlées 95 000,00

Anomalie(s) constatée(s)
 Nombre d'opérations en anomalie 3
 Montant des anomalie(s) constatée(s) 200,00
 Détail

Efficacité du dispositif
 Taux d'erreur estimé dans la population globale
 Mesure de l'efficacité Non contrôlé

Risques réels(s)
 04.02.02 Non exploitation des outils de suivi

Année(s) d'amélioration
 Traçabilité des opérations/écritures (traçabilité)

Correction
 Correction attendue Non
 Correction réalisée Non

Commentaire

Saisie à l'écran
 Rappel de directive

La liste des grilles de supervision de l'UT s'affiche (statut en cours ou validée). Il suffit de sélectionner l'une de ces grilles pour la consulter. L'ensemble des données saisies et des PJ sont consultables.

2. Pilotage de l'application

c. Le tableau de bord

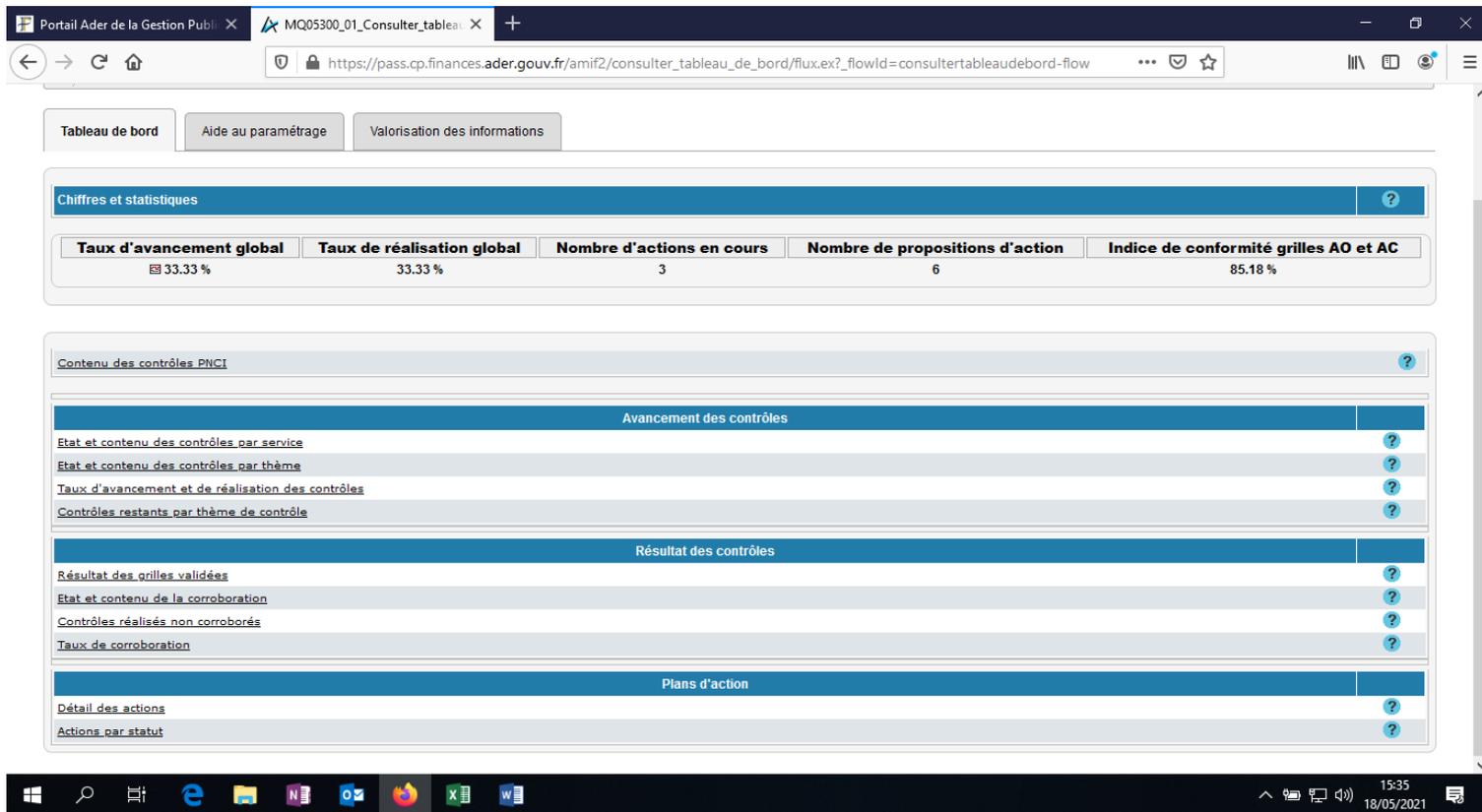
Le pilotage du PDCI : tableau de bord, reporting mensuel et fichiers de restitution

Le tableau de bord centralise toute l'activité de consultation, de restitution et de valorisation des informations. Il permet d'assurer plus efficacement et plus simplement le suivi de l'exécution du plan de contrôle interne et d'en analyser les résultats.

- Les consultations mises à jour en temps réel sans possibilité de paramétrage des critères de lancement : état et contenu des contrôles par service (consultation de grilles de supervision), état et contenu des contrôles par thème (consultation des grilles de supervision), état et contenu de la corroboration, contrôles restants par contrôle, détail des actions.
- Les restitutions alimentées par un batch quotidien et présentant les résultats à J-1. Elles se caractérisent par des possibilités supplémentaires de critères de lancement telles que l'ajout de colonnes complémentaires ou l'application de filtres.
- La valorisation des informations permet l'analyse des résultats portant sur les risques (répartition, taux de survenance), les axes d'amélioration et suites à donner.

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.



Portail Ader de la Gestion Publi... X MQ05300_01_Consulter_tableau... X +

[Tableau de bord](#) [Aide au paramétrage](#) [Valorisation des informations](#)

Chiffres et statistiques ?

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 %

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](#) ?

Windows taskbar: 15:35, 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*

Le tableau de bord

➤ **Taux d'avancement et de réalisation des contrôles** : cette restitution permet de faire un état des lieux des contrôles validés (les contrôles en cours de saisie ou en mode brouillon ne sont pas pris en compte) en opérant une distinction entre :

- **Le taux de réalisation** : [contrôles validés en supervision / contrôles programmés jusqu'au mois de la consultation] * 100
- **Le taux d'avancement** : [contrôles validés en supervision / total des contrôles programmés jusqu'à la fin de la campagne] * 100

Aide au Paramétrage 

Paramètres 

Colonnes

Unité de travail Process Thème de contrôle Programmation Echeance

Filtres

Unité de travail

Process

Thèmes de contrôle

Mois de programmation

Taux d'avancement et de réalisation des contrôles

11 résultat(s) trouvé(s), affichage de 1 à 11

1 | 100 |    | Filtrer | Effacer

Thème de contrôle	Nature de thème	A réaliser	En cours	Validé	Total	Taux de réalisation	Total contrôles programmés	Taux d'avancement
DAF-CIC-AIC - Rapprochement des immobilisations SIL/Chorus - (excl.)	National obligatoire	1	0	1	2	50,00 %	2	50,00 %
DAF-CIC-AIC - Suivi de l'existant des immobilisations (excl.)	National obligatoire	0	1	1	1	100,00 %	1	100,00 %
DAF-CIC-Commande publique - Conformité de la liquidation par rapport au marché (excl.)	National obligatoire	1	0	1	2	50,00 %	2	50,00 %
DAF-CIC-Commande publique - Contrôle de la correcte utilisation de Chorus Formulaire - (excl.)	National obligatoire	1	0	1	2	50,00 %	2	50,00 %
DAF-CIC-Commande publique - Contrôle de la correcte utilisation du flux 4 (excl.)	National obligatoire	2	0	2	4	50,00 %	4	50,00 %
DAF-CIC-Commande publique - Correcte certification du service fait	National obligatoire	3	0	0	3	0,00 %	3	0,00 %
DAF-CIC-Stocks-Contrôle des livraisons sortantes	National obligatoire	2	0	0	2	0,00 %	2	0,00 %
SCA-CIF-CIB-CERCLE-contrôle des dettes du cercle	National obligatoire	4	0	0	4	0,00 %	4	0,00 %
SCA-CIF-CIC-Contrôle de la trésorerie militaire (chef SAF)	National obligatoire	4	0	0	4	0,00 %	4	0,00 %
SCA-CIF-CIC-MPM2et3-Organigramme fonctionnel	National obligatoire	1	0	0	1	0,00 %	1	0,00 %
SCA-CIF-CIC-Stocks-Vérification des stocks GSBdD	National obligatoire	4	0	0	4	0,00 %	4	0,00 %
Total		23	0	6	29	20,69 %	29	20,69 %

Le tableau de bord

- **Axes d'amélioration** : cette restitution permet de décompter les axes d'amélioration les plus sélectionnés lors de la réalisation des contrôles.

Aide au Paramétrage 

Paramètres 

Colonnes
 Unité de travail Process Thème de contrôle Programmation

Filtres

Unité de travail:

Process:

Thèmes de contrôle:

Supervision/Comboration:

Types de grille:

Suite à donner:

Statut de l'action:

Mois de programmation:

Répartition des axes d'amélioration

4 résultat(s) trouvé(s), affichage de 1 à 4

Thème de contrôle	Nature de thème	Attribution des tâches (organisation)		Respect de la réglementation (documentation)		Points de contrôle (organisation)		Identification des acteurs (payabilité)		Traçabilité des contrôles (payabilité)		Traçabilité des opérations/scriptions (payabilité)		Conservation des bases et valeurs (organisation)		Existence d'une documentation (documentation)		Nb total d'axes saisis
		Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	
Test VS.1.2 Thème national 1	National obligatoire	0	0,00 %	0	0,00 %	1	50,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	1	50,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	2
Test VS.1.2 Thème national 2	National obligatoire	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	1	100,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	1
Test VS.1.2 Thème national 3	National facultatif	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	1	100,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	1
VS.1.2 Thème local	Local	0	0,00 %	0	0,00 %	1	33,33 %	0	0,00 %	1	33,33 %	1	33,33 %	0	0,00 %	0	0,00 %	3
Total		0	0,00 %	0	0,00 %	2	28,57 %	0	0,00 %	1	14,29 %	3	42,86 %	1	14,29 %	0	0,00 %	7

- **Suites à donner** : cette restitution permet de décompter les suites à donner les plus sélectionnées lors de la réalisation des contrôles.

Aide au Paramétrage 

Paramètres 

Colonnes
 Unité de travail Process Thème de contrôle Programmation

Filtres

Unité de travail:

Process:

Thèmes de contrôle:

Supervision/Comboration:

Types de grille:

Mois de programmation:

Répartition des suites à donner

4 résultat(s) trouvé(s), affichage de 1 à 4

Thème de contrôle	Nature de thème	Aucune suite à donner		Rapport de directives		Action		Rapport de directives et action		Action déjà proposée		Rapport de directives et action déjà proposée		Nb total de suites saisis
		Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	
Test VS.1.2 Thème national 1	National obligatoire	1	33,33 %	2	66,67 %	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	3
Test VS.1.2 Thème national 2	National obligatoire	1	50,00 %	1	50,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	2
Test VS.1.2 Thème national 3	National facultatif	0	0,00 %	1	100,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	1
VS.1.2 Thème local	Local	1	25,00 %	0	0,00 %	2	50,00 %	1	25,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	4
Total		3	30,00 %	4	40,00 %	2	20,00 %	1	10,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	10

Le tableau de bord – Les restitutions de suivi et de pilotage

Actions par statut : permet d'avoir une vue d'ensemble du statut des actions pour l'UT (en cours, réalisée ou annulée).

Actions par origine et par service : permet d'avoir une vue d'ensemble de l'origine des actions de l'UT.

Paramètres 

Colones

Process

Filtres

Unité de travail

Process

Statut de l'action

Origine

Actions par statut

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

Libellé de l'action	Origine	Identifiant	Unité de travail	Thème de contrôle	Nature	Détail de l'action	Commentaire de l'action	Date de création	Date d'échéance	Date de validation	Personne devant mener l'action	Indicateur	Statut de l'action	Commentaire du statut de l'action	Nombre de pièces jointes à l'action
Contrôle complémentaires	Supervision - PDCI		DAP-CIC-ACC - Rapprochement des immobilisations (SU/Chorus - tend.)	Organisation	Mise en place de contrôles complémentaires sur les flux d'entrée			09/08/2017	25/11/2017	09/08/2017	Responsable de structure	Realisée	Realisée		0
Fiche de procédure	Supervision - PDCI		DAP-CIC-Commande publique - Contrôle de la complexité utilisation de Chorus Formulaire - tend.)	Documentation (dont formation)	Rédaction d'une fiche de procédure sur la constitution du DP			09/08/2017	01/01/2018		Adjoint chef de service	En cours			0

Aide au Paramétrage 

Paramètres 

Colones

Unité de travail

Filtres

Unité de travail

Process

Statut de l'action

Actions par origine et par service

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

Unité de travail	Supervision - PDCI		Supervision - Initiative		Collaborative - UTCORROG		Collaborative - DLADMIN		Audit interne		Audit externe		Dialogue de gestion - Direction		Niveau national		Nb total d'actions
	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	
DAP-CIC-ACC - Rapprochement des immobilisations (SU/Chorus - tend.)	1	25,00 %	1	25,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	2	50,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	4
Total	1		1		0		0		2		0		0		0		4

3. Déploiement de l'application

AGIR : Périmètre et calendrier

Périmètre :

- Académies et administration centrale
- les contrôles du plan national de contrôle interne : principalement les contrôles nationaux existants dans le « complément d'enquête » (pas de recouvrement avec G2P)

Phase préparatoire, avant le déploiement réalisé en mars 2022 :

- Identification des administrateurs locaux
 - 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

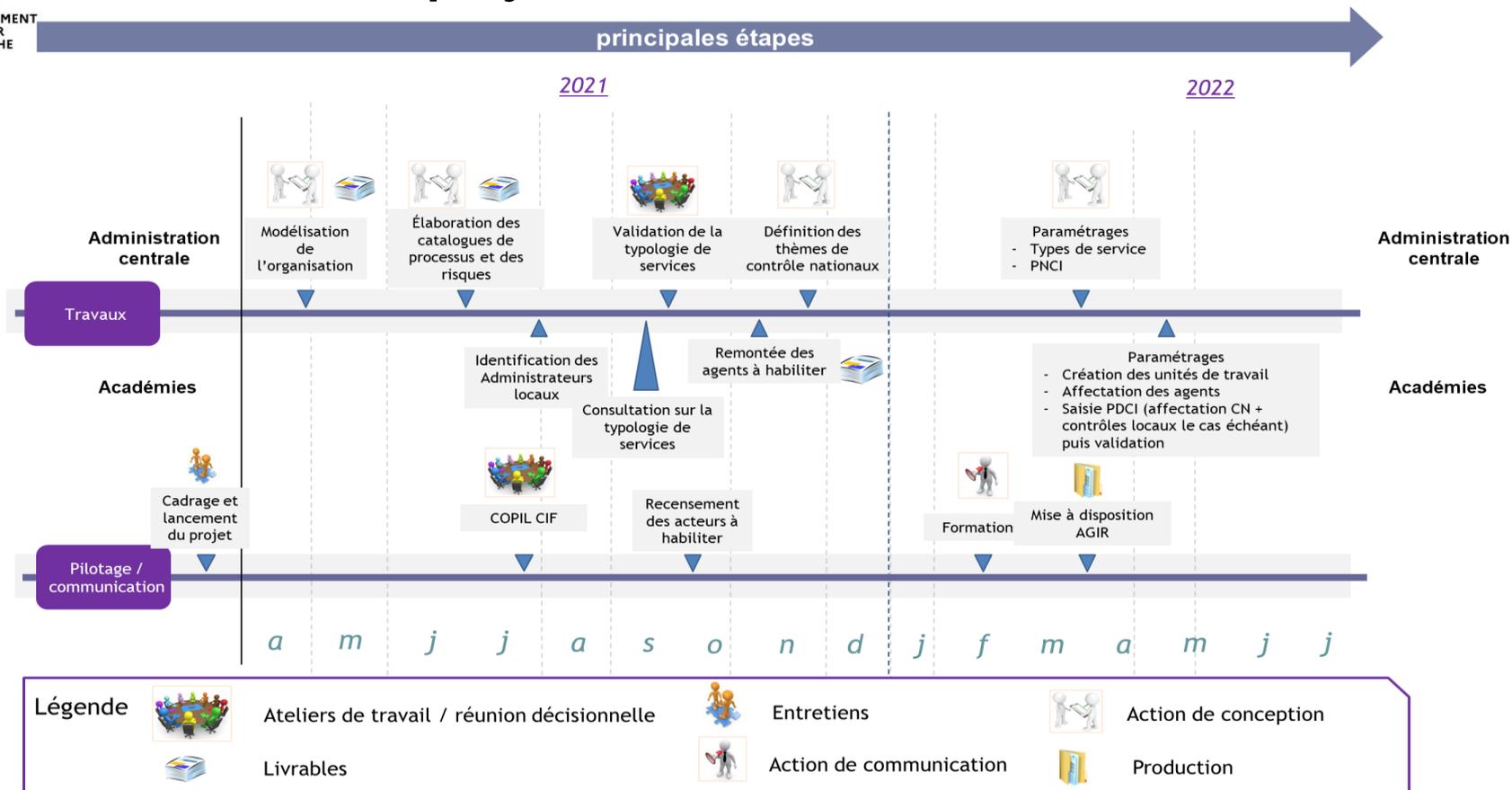
- Création de la nomenclature des types de service
- Affectation des administrateurs
- Création des contrôles nationaux (PNCI)
- **Création d'un PDCI administration centrale**

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



Actions attendues

- Pour la fin de l'été

1. Identifier les contrôles existants
2. Réaliser les contrôles sur les imputations budgétaires-comptables
3. Identifier les thèmes de contrôle à mettre en place (RCI existants)

- À l'automne

4. Formaliser avec l'appui du DCISIF les thèmes de contrôle retenus pour les intégrer dans AGIR (fiche de formalisation + grille de dépouillement)

PNRR : Formaliser un contrôle sur la liste des bénéficiaires

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

Contacts

Claire.Galy@education.gouv.fr

Chef du DCISIF

cecile.clement@education.gouv.fr

Adjointe chef du DCISIF

Catherine.Demez@education.gouv.fr

Linda.nenas@education.gouv.fr

Chefs de projet CIF

pilotage.cif@education.gouv.fr