

LEXIQUE

AGIR MINISTÈRES

« + » OU « - »

ACTION

ACTION LIBRE

ADMINISTRATEUR LOCAL

ADMINISTRATEUR NATIONAL

ADMINISTRATION

AFFECTER (UNE PERSONNE - UN THÈME)

AGENDA

ANALYSE D'OPÉRATIONS (AO)

ANALYSE DE COMPTES (AC)

ANOMALIE

ARCHIVES

AXE D'AMÉLIORATION

BANNETTE DES ÉDITIONS

BARRE DE MENU

BROUILLON

CAMPAGNE

CATALOGUE DES PROCESS

CATALOGUE DES RISQUES

CATÉGORIE DE TYPE DE STRUCTURE

CHEMIN DE FER

CODE STRUCTURE

CONSULTATION

CONTRÔLE « EN COURS »

CONTRÔLE DE COHÉRENCE

CONTRÔLE DE CORROBORATION

CONTRÔLE DE PREMIER NIVEAU

CONTRÔLE DE DEUXIÈME NIVEAU

CONTRÔLE DE SUPERVISION *A POSTERIORI*

CONTRÔLE ÉCHU

CONTRÔLE EXHAUSTIF

CONTRÔLE SUR ÉCHANTILLON

CORRECTION

COUVERTURE DES ENJEUX FINANCIERS

DATE D'ÉCHÉANCE

DÉCLARATION D'UNE CAMPAGNE

DÉLÉGUÉ

DÉSAFFECTER

DIAGNOSTIC DE PROCESS (DP)

[DIRECTION](#)
[DGADMIN](#)
[DGCONSUL](#)
[DLADMIN](#)
[DLCONSUL](#)
[DLVALID](#)
[DOCUMENTÉ](#)
[ÉCHANTILLON](#)
[FAMILLE DE RISQUES](#)
[FERMETURE DE LA CAMPAGNE](#)
[FICHE DE FORMALISATION](#)
[FICHIERS PLATS \(OU FICHIERS DE RESTITUTION\)](#)
[FILTRES](#)
[FONCTIONNALITÉS](#)
[GROUPE DE THÈMES](#)
[HABILITATION](#)
[INDICE DE CONFORMITÉ](#)
[INITIALISATION DE LA CAMPAGNE](#)
[LIEN HYPERTEXTE](#)
[NON DOCUMENTÉ](#)
[OBJECTIF](#)
[OUVERTURE DE CAMAPGNE](#)
[ORIGINE DE LA DEMANDE](#)
[PDCI : PLAN DIRECTIONNEL DE CONTRÔLE INTERNE](#)
[PÉRIMÈTRE DE CORROBORATION](#)
[PÉRIMÈTRE DE PILOTAGE](#)
[PÉRIODICITÉ](#)
[PIÈCE JOINTE](#)
[PILOTAGE \(UNITÉ\)](#)
[PLAN D' ACTIONS](#)
[PLANNING](#)
[PLAN UNITAIRE](#)
[PNCI : PLAN NATIONAL DE CONTRÔLE INTERNE](#)
[POPULATION GLOBALE](#)
[PROCESS](#)
[PROFIL](#)
[RAPPEL DE DIRECTIVE](#)
[REPORTING](#)
[RESPONSABLE](#)
[RESTITUTIONS](#)
[RISQUE](#)
[RISQUE GÉNÉRIQUE](#)
[RISQUE SPÉCIFIQUE](#)
[STATUT DE L' ACTION](#)
[STRUCTURE](#)
[SUITE À DONNER](#)
[TABLEAU DE BORD](#)

[TAUX D'AVANCEMENT](#)
[TAUX D'ERREUR GLOBAL \(TEG\)](#)
[TAUX DE RÉALISATION](#)
[TAUX DE RETARD](#)
[THÈME DE CONTRÔLE](#)
[THÈME DE CONTRÔLE LOCAL](#)
[THÈME DE CONTRÔLE NATIONAL](#)
[TYPE DE SERVICE](#)
[TYPE DE STRUCTURE](#)
[UNITÉ DE TRAVAIL \(UT\)](#)
[UTCONSUL](#)
[UTCORROB](#)
[UTMAJ](#)

« + » et « - » : Cliquer sur les « + » ou « - » dans les [catalogues des process](#) et des [risques](#) permet de développer/réduire l'arborescence du catalogue.

Action : Mesure définie par le [responsable](#) de l'[unité de travail](#) dès lors qu'une faiblesse a été détectée dans le dispositif de contrôle interne. Elle vise à renforcer le dispositif existant ou à en instaurer un, évitant ainsi la survenue de nouvelles irrégularités : c'est une mesure dite préventive. Il ne s'agit pas d'une [correction](#) d'[anomalie](#) avérée ni d'un [appel de directive](#).

Action libre : Au-delà des [plans d'actions](#) élaborés suite à [contrôle de supervision a posteriori](#), AGIR Ministères permet de gérer tout type de plan d'actions (suite à audit, dialogue de gestion, etc.). La fonctionnalité qui permet de créer une [action libre](#) est ouverte aux trois [profils](#) locaux opérationnels : [DLADMIN](#), [UTCORROB](#) et [UTMAJ](#).

Menu Action > Créer une action libre

Administrateur local : L'administrateur local ([profil DLADMIN](#)) administre l'application AGIR Ministères pour sa [direction](#). Il crée les [unités de travail](#), désigne les [responsables](#) ou [délégués](#), crée les thèmes locaux, affecte les [thèmes de contrôle](#) (nationaux et locaux) et définit les périmètres de corroboration. Son profil lui permet également de saisir et valider des grilles de supervision et de corroboration, et créer et modifier des [actions](#).

Administrateur national : L'administrateur national ([profil DGADMIN](#)) administre l'application AGIR Ministères au niveau national. Il crée les référentiels structurants ([structures](#), [directions](#), [type de service](#), [catalogues des process](#) et des [risques](#)). Il alimente le catalogue des thèmes nationaux et paramètre leur programmation lorsqu'ils sont obligatoires (Plan national). En primo-installation, il affecte un [administrateur local a minima](#) ([DLADMIN](#)) dans chaque unité « [Administration](#) » des « [Directions](#) » créées.

Administration (unité) : Nom attribué à l'[unité de travail](#) composée des administrateurs locaux ([profil DLADMIN](#)) en charge de l'administration de la [direction](#) et du paramétrage du [plan directionnel de contrôle interne](#) « [PDCI](#) ».

Affecter (une personne/un thème à une unité) : Action de rattacher une personne à une [unité de travail](#). Il est possible d'affecter une même personne à plusieurs unités de travail en tant que [responsable](#) ou [délégué](#).

Menu Organisation > Agents > Affecter

Ce terme est également utilisé pour désigner l'action d'inscrire un thème dans le plan de contrôle d'une [unité de travail](#).

Menu PDCI > Plans unitaires > Gérer par unité de travail ou par thème à affecter.

Agenda : Il permet, pour une [unité de travail](#) donnée de visualiser tous les contrôles qui lui sont affectés ainsi que leur programmation. Le [code](#) couleur indique, en cours d'année, si le contrôle est réalisé (vert) ou s'il ne l'est pas encore (bleu).

Menu PDCI > Consulter le PDCI > Agenda

Analyse d'opérations (AO) : Grille qui permet la formalisation de contrôles portant sur tous types d'opérations quantifiables (analyse exhaustive ou sur [échantillon](#)).

Analyse de comptes (AC) : Grille qui permet la formalisation de contrôles portant sur des opérations comptables quantifiables (analyse exhaustive ou sur [échantillon](#)). Elle permet de détailler les comptes sur lesquels des [anomalies](#) ont été constatées.

Anomalie : Opération ne répondant pas à au moins un des critères de qualité attendu. La définition de l'anomalie est généralement précisée dans les modalités de contrôle.

Archives : Le menu Archives permet de consulter, au-delà des 3 [campagnes](#) accessibles en gestion, les données des grilles de contrôles et des pièces jointes rattachées des années antérieures, dans la limite de 7 campagnes.

Seules les données des grilles de supervision des contrôles validés, celles des grilles de corroboration validées et les pièces jointes rattachées à ces grilles sont consultables en [archives](#). (sont exclues du champ de [consultation](#) les [fonctionnalités](#) de paramétrage, les données relatives aux [actions](#), les [restitutions](#) et valorisations)

Menu Archives > Consulter les grilles de contrôle

Axe d'amélioration : Composante d'un dispositif de contrôle interne qui doit être améliorée. Défini par l'[administrateur national](#) dans la limite de 15 axes, la liste des axes d'amélioration est proposée dans les grilles de saisie des contrôles, en cas d'[anomalie](#).

Bannette des éditions : Permet de récupérer les éditions demandées.

Menu Éditions > Bannette des éditions

Barre de menu : Dans AGIR Ministères, la barre de menu permet d'accéder aux différentes transactions en fonction du [profil](#) de l'utilisateur. Seules les [fonctionnalités](#) autorisées pour le profil de l'utilisateur lui sont proposées.

Il suffit de cliquer sur l'un des menus et de laisser glisser le pointeur pour choisir la transaction.

Brouillon : Mode qui permet de sauvegarder rapidement les données saisies dans une grille ou lors de la création d'un [thème de contrôle](#) sans qu'il/elle ne soit validé/e définitivement. L'utilisateur interrompt sa saisie et peut y revenir par la suite.

Une grille de contrôle en mode brouillon est visible par son auteur, l'[administrateur local](#), le [DLVALID](#), les [profils](#) consultants locaux et nationaux, et l'[unité de travail](#) responsable de corroboration.

Campagne : Une campagne est la période au titre de laquelle le plan de contrôle va être réalisé. La campagne est millésimée. Elle peut s'étaler jusqu'à 16 mois pour la réalisation de certains contrôles. À certaines périodes de l'année deux campagnes peuvent se chevaucher (campagne N-1 non fermée et campagne N ouverte). L'utilisateur peut donc être amené à choisir la campagne sur laquelle il souhaite travailler en cliquant sur le millésime correspondant.

Menu Campagne > Changer de campagne

Catalogue des process : Le catalogue des [process](#) présente sous forme d'une arborescence à six niveaux (cycle, sous-cycle, processus, procédure, tâche, opération) l'activité du Ministère ou de la Direction.

Chaque [thème de contrôle](#) ou [action](#) saisi(e) dans AGIR Ministères sera rattaché(e) à un des six niveaux du catalogue des process, *a minima* le niveau « cycle ».

Menu Catalogue > Catalogue des process

Catalogue des risques : Le catalogue des [risques](#) présente sous forme d'une arborescence à quatre niveaux ([famille de risques](#), [objectif](#), [risque générique](#), [risque spécifique](#)), sans cotation et indépendamment des [process](#) auxquels ils peuvent être rattachés, les risques inhérents à l'activité du Ministère ou de la Direction.

Chaque question posée dans le cadre d'un contrôle est associée, *a minima*, à un ou plusieurs [risques génériques](#).

Menu Catalogue > Catalogue des risques

Catégorie de type de structure : L'application permet d'associer chaque « [type de structure](#) » à une catégorie plus large, afin de le classer. Exemple : Administration.

Chemin de fer : Suite de [liens hypertexte](#) qui permet à l'utilisateur de se situer dans l'arborescence des [fonctionnalités](#) et de retourner aux menus précédents. Précision importante, l'utilisation de la flèche « précédent » du navigateur génère une déconnexion de l'application.

Code structure : Chaque [structure](#) est identifiable par un code qui lui est propre. Il peut être alpha-numérique. Sur de nombreux écrans, cette valeur est cliquable et permet d'accéder aux éléments de programmation et de réalisation du [PDCI](#).

Consultation : Écran constitué de données alimentées en temps réel. Les consultations ne permettent pas le paramétrage de critères de sélection. Elles sont au nombre de six : *Contenu des contrôles du PNCI* (uniquement pour le profil DGADMIN, consultation des grilles de supervision des contrôles nationaux obligatoires), *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* (consultation des grilles de corroboration), *Contrôles restants par contrôle*, *Détail des actions*.

Contrôle « en cours » : Il s'agit d'un contrôle en mode « [brouillon](#) », non validé. La saisie est alors visible par son auteur, l'[administrateur local](#), le [DLVALID](#), les [profils](#) consultants locaux et nationaux, et l'[unité de travail](#) responsable de corroboration. Le contrôle n'est pas, à ce stade, décompté dans le [taux de réalisation](#).

Contrôle de cohérence : Des contrôles de cohérence des valeurs saisies dans les grilles sont réalisées par l'application AGIR Ministères au moment de la validation. Dans ce cas, des messages signalant une incohérence dans les données saisies apparaissent et peuvent permettre de modifier l'information erronée. Ils sont bloquants.

Contrôle de premier niveau : Dans AGIR Ministères, il s'agit des [contrôles de supervision a posteriori](#) réalisés par les [unités de travail](#).

Contrôle de deuxième niveau : Il s'agit du [contrôle dit de « corroboration »](#).

Contrôle de supervision a posteriori : [Contrôle de premier niveau](#) réalisé par l'encadrement et postérieurement à l'enregistrement ou la réalisation de l'opération. En général, il est effectué sur la base d'un [échantillon](#).

Contrôle échu : Un contrôle est dit « échu » si sa [date d'échéance](#) est dépassée.

Contrôle exhaustif : Contrôle portant sur l'ensemble des opérations de même nature ciblées par le thème ([population globale](#)).

Contrôle de corroboration : Le contrôle de corroboration est effectué sur la base d'un contrôle de supervision validé. Il s'agit de réaliser à nouveau le contrôle afin de fiabiliser les constats effectués par le premier niveau. Dans AGIR Ministères, les [unités](#) en charge de contrôles de corroboration réalisent les contrôles dans la limite d'un « [périmètre de corroboration](#) » préalablement défini.

Contrôle sur échantillon : Contrôle portant sur une partie des opérations de même nature ciblées par le thème, préalablement sélectionnées selon des critères prédéfinis.

Correction : La correction porte sur les opérations irrégulières détectées, elle a une logique curative. Elle ne doit pas être confondue avec l'[action](#), mesure d'amélioration du dispositif de contrôle interne, qui vise à éviter la survenue de nouvelles irrégularités (logique préventive).

Couverture des enjeux financiers : Le taux de couverture des enjeux financiers est calculé suivant la formule : [montant des opérations conformes / montant des opérations analysées] x 100

Date d'échéance : La date d'échéance d'un contrôle est la date maximale à laquelle un contrôle devrait être validé par l'utilisateur. Après cette date il est considéré comme en retard.

Pour un contrôle planifié une seule fois, la date d'échéance est égale au dernier jour du mois de fin de programmation paramétré par l'[administrateur national](#) (cas des axes nationaux obligatoires) ou local.

Pour un thème planifié plusieurs fois sur une même [unité de travail](#), la date d'échéance est égale au dernier jour du mois précédant le mois de programmation du contrôle suivant dans l'[agenda](#). Dans tous les cas, si le mois de programmation est égal ou supérieur au mois de fin de programmation défini, la date d'échéance sera systématiquement le dernier jour de ce mois de fin de programmation.

Déclaration d'une nouvelle campagne : Il s'agit de la première étape, réaliser par un [administrateur national](#), pour changer de millésime de [campagne](#). Un traitement par batch nocturne crée le nouveau millésime et recopie les [catalogues des risques](#) et des [process](#). A J+1, la nouvelle campagne est accessible.

L'[initialisation de la campagne](#) qui recopie des éléments de la campagne précédente (référentiels structurants, thèmes de contrôles, UT, affectations...) sur la nouvelle campagne est la seconde étape.

Menu Campagne > Gérer les campagnes

Délégué : Il existe deux niveaux d'affectation d'un agent sur une [unité de travail](#) (UT) : [responsable](#) ou délégué. Les [fonctionnalités](#) auxquelles accèdent ces deux acteurs sont strictement identiques. Chaque unité de travail (UT) doit avoir obligatoirement un responsable. Les autres membres de l'unité sont alors affectés en tant que « délégués ». La désignation d'un délégué (ou plusieurs) au sein d'une UT n'implique pas nécessairement un lien hiérarchique entre celui-ci et le responsable de l'unité. Les agents désignés comme « délégué » au sein d'une unité de travail peuvent faire l'objet d'une suppression, contrairement au responsable qui doit obligatoirement être remplacé s'il quitte l'unité de travail.

Désaffecter : Il s'agit de supprimer une affectation (d'un agent à une [unité de travail](#), d'un contrôle). La désaffectation d'un contrôle peut s'effectuer par unité de travail ou par [thème de contrôle](#).

Menu Organisation > Agents > Affecter

Menu PDCI > Plans unitaires > Gérer par thème à désaffecter ou Gérer par unité de travail

Diagnostic de process (DP) : Grille qui permet la formalisation de contrôles sans [échantillon](#) qui évaluent l'efficacité du dispositif de maîtrise des [risques](#). Il s'agit de répondre à la question « Le ou les risques sont-ils maîtrisés ? »

Direction : Il s'agit d'un paramètre structurant de l'application. Une direction constitue la [structure](#) mère ou l'entité qui met en œuvre un « [PDCI](#) », c'est-à-dire le plan de contrôle local.

DGADMIN : Il s'agit du [profil](#) détenu par l'[administrateur national](#).

DGCONSUL : Le [profil](#) DGCONSUL est un profil de consultation avec une vue nationale. La personne habilitée avec ce profil a vue sur l'ensemble des données portées dans l'application AGIR Ministères.

DLADMIN : Il s'agit du [profil](#) détenu par l'[administrateur local](#) de [Direction](#). La personne habilitée avec ce profil doit obligatoirement être affectée dans AGIR Ministères à l'[unité de travail](#) « [ADMINISTRATION](#) ».

DLCONSUL : Le [profil](#) DLCONSUL est un profil de [consultation](#) au niveau de la [direction](#). La personne habilitée avec ce profil a vue sur toutes les données de la direction. Elle doit obligatoirement être affectée dans AGIR Ministères à l'[unité de travail](#) « [PILOTAGE](#) ».

DLVALID : La personne habilitée avec un [profil](#) DLVALID doit obligatoirement être affectée dans AGIR Ministères à l'[unité de travail](#) « [PILOTAGE](#) ». Après consultation du [plan directionnel de contrôle interne \(PDCI\)](#), le DLVALID peut décider de le valider ou de refuser sa validation.

Documenté (état) : Les thèmes de contrôle sont dits à l'état « documenté » lorsque l'intégralité des documents utiles à la réalisation du contrôle y sont rattachés (consignes de réalisation ou [fiche de formalisation](#), grille de dépouillement...) et à l'état « [non documenté](#) » à défaut.

Échantillon : Sélection d'opérations représentative de la [population globale](#). À la différence des contrôles intégrés à la procédure (autocontrôles, contrôles mutuels, contrôles de supervision contemporains), les contrôles *a posteriori* n'ont pas vocation à être [exhaustifs](#), sauf exception. La sélection de l'échantillon dépend des modalités de contrôle prévues lors de l'élaboration du thème. Lorsque le nombre d'opérations recensées est inférieur à l'échantillon préconisé, le contrôle est « exhaustif ».

Famille de risques : Dans le [catalogue des risques](#), la famille de [risques](#) correspond au premier niveau de l'arborescence. Elle regroupe un ensemble cohérent de [risques génériques](#) qui peuvent compromettre l'atteinte d'un ou plusieurs [objectifs](#) visés par l'entité. Exemple : « Maîtrise du système d'information ».

Fermeture de la campagne : Deux conditions cumulatives sont nécessaires pour fermer une [campagne](#), à savoir la campagne N+1 doit *a minima* être au statut « Déclarée » et la date du jour postérieure ou égale au 1/01/N+1. La fermeture de la campagne met un terme à toute saisie et modification. De plus, c'est au moment de la fermeture de la campagne que les [actions](#) créées sont recopiées sur la campagne suivante.

Fiche de formalisation : Il s'agit du document qui précise l'[objectif](#) du contrôle et les consignes pour le réaliser et le formaliser dans AGIR Ministères.

Fichiers plats (ou fichiers de restitution) : Fichiers mensuels au format .txt contenant l'ensemble des données saisies dans AGIR Ministères depuis le début de la [campagne](#). Le **fichier de programmation** retrace la totalité des éléments de programmation de la campagne (niveau national) ou du [plan directionnel de contrôle interne \(PDCI\)](#) (niveau local, chaque ligne correspond à un « contrôle unitaire »).

Le **fichier d'exécution** retrace l'intégralité des éléments saisis dans les grilles de contrôles, ainsi que tous les éléments liés à l'exécution du plan d'action.

Ces fichiers sont disponibles *via* le menu *Restitutions > Demander les fichiers de restitution* pour les administrateurs locaux ou sur la plateforme dédiée pour les [DGADMIN](#).

Pour les ouvrir, il convient au préalable de les enregistrer au format .csv sur le poste de travail.

A noter que, sans action au préalable, ces fichiers sont constitués automatiquement le dernier jour de chaque mois par un batch applicatif et disponibles dès le lendemain.

Filtres : Ils permettent de cibler le périmètre d'une restitution en fonction de différents critères proposés par l'applicatif. (ex : types de grilles, types de services, programmation, supervision/corroborations...)

Fonctionnalités : Le niveau d'[habilitation](#) donne accès à un certain nombre de fonctionnalités dans l'application (consultation, saisie, validation...). Seules les fonctionnalités autorisées pour le [profil](#) de l'utilisateur lui sont proposées.

Groupe de thèmes : Les groupes de thèmes disponibles sont de deux types : nationaux ou locaux. Les groupes de thèmes nationaux sont paramétrés par les administrateurs nationaux et permettent de regrouper les thèmes de contrôles nationaux selon des ensembles cohérents (par pôle métiers, par thématiques, etc.). Paramétrés uniquement par l'[administrateur local](#) AGIR Ministères, les groupes de thèmes au niveau local peuvent réunir indistinctement des thèmes locaux et nationaux.

Menu Paramétrage > Paramètres restitutions > Groupes de thèmes nationaux ([profil DGADMIN](#)) ou Groupes de thèmes locaux ([profil DLADMIN](#))

Habilitation : Pour qu'un utilisateur se connecte à AGIR Ministères, il faut qu'il ait un « [profil](#) » (=habilitation) et qu'il soit affecté à une [unité de travail](#) dans AGIR Ministères en tant que [responsable](#) ou [délégué](#).

Indice de conformité : L'indice de conformité des grilles de type « [analyse d'opération](#) » (AO) et « [analyse de compte](#) » (AC) est calculé sur la base du nombre d'opérations conformes par rapport au nombre d'opérations contrôlées. L'indice de conformité des grilles de type « [diagnostic de process](#) » (DP) est calculé sur la base des réponses « oui » apportées aux grilles de type DP par rapport au nombre total de grilles de type DP validées avec la réponse « oui » ou « non ».

Initialisation de la campagne : L'initialisation de la [campagne](#) correspond à la recopie des éléments de la campagne précédente (référentiels structurants, thèmes de contrôles, [unités de travail](#), affectations...) sur la nouvelle campagne. L'initialisation de la campagne se fait par batch nocturne. Sa demande est effectuée par l'[administrateur national](#).

Il s'agit de la phase qui suit la « [déclaration de la campagne](#) ».

Menu Campagne > Gérer les campagnes

Lien hypertexte : Sur de nombreuses pages de l'application, des liens hypertexte bleutés permettent d'accéder directement à une autre information.

Au passage du pointeur de la souris, une « petite main » apparaît signifiant qu'il est possible de sélectionner l'objet de la ligne. Il suffit alors de cliquer sur le lien.

Dans le cadre de la création d'un [thème de contrôle](#), lors de l'ajout d'une question, l'administrateur peut insérer un lien hypertexte vers une page intranet ou un site internet autorisé.

Non documenté (état) : Il est possible de créer un thème dans le catalogue et de l'[affecter](#) aux [unités de travail](#), quand bien même sa documentation n'est pas finalisée ni les modalités définies. Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs d'avoir une vue exhaustive de leur plan de contrôle dès le début de la [campagne](#).

Le thème enregistré en mode « [brouillon](#) » apparaît alors dans le catalogue à l'état « Non documenté ».

Objectif : Désigne un critère de qualité comptable ou métier visé par l'entité. Dans le [catalogue des risques](#), il correspond au deuxième niveau de l'arborescence et rassemble tous les [risques génériques](#) qui peuvent compromettre son atteinte.

Exemples d'objectifs au sein de la [famille de risques](#) « Maîtrise du système d'information » : « Confidentialité », « disponibilité », « Intégrité », « Preuve ».

Origine de la demande : Bureau/service prescripteur du [thème de contrôle](#).

Ouverture de campagne : Cette étape, effectuée par l'[administrateur national](#), marque la fin des paramétrages nationaux et donne la main aux [administrateurs locaux](#) pour la réalisation des paramétrages locaux.

Plan directionnel de contrôle interne (PDCI) : Il est composé des contrôles obligatoires fixés par le niveau national et potentiellement de [contrôles de supervision a posteriori](#) définis librement par les directions locales. Il est également désigné par le terme plan local de contrôle.

Menu Catalogue > Catalogue des thèmes de contrôles > Thèmes de contrôles locaux

Périmètre de corroboration : Ensemble des couples thèmes de contrôle – [unité de travail](#) attribués à une unité en charge de contrôles de corroboration, et qui peuvent faire l'objet d'une corroboration.

Périmètre de pilotage : Périmètre de [consultation](#) de l'[UTCORROB](#). Ce périmètre est plus large que le [périmètre de corroboration](#), car il comprend l'ensemble des données des [unités de travail](#) de la [direction](#) pour lesquelles au moins un [thème de contrôle](#) figure dans le périmètre de corroboration de l'[UTCORROB](#).

Périodicité : La périodicité du contrôle correspond à la fréquence à laquelle un [thème de contrôle](#) affecté à une [unité de travail](#) devra être réalisé.

La liste des périodicités proposées dans l'application est définie par l'[administrateur national](#). L'intervalle ne peut être inférieur à 1 mois. Le mois de début du contrôle correspond au mois à partir duquel le contrôle pourra être réalisé et à la première échéance pour les contrôles à périodicité infra-annuelle.

Le mois de fin du contrôle correspond à la date limite de réalisation et à la fin de la période au cours de laquelle les contrôles à périodicité infra-annuelle seront programmés.

Pièce jointe : Tout document nécessaire à la compréhension du contrôle et permettant d'en vérifier la fiabilité peut être joint au contrôle (possibilité d'associer 5 pièces jointes de tout format d'un poids maximum de 6 Mo chacune). Pour gagner en capacité, des fichiers compressés peuvent être joints.

Pilotage (unité) : Nom attribué à l'[unité de travail](#) composée du valideur principal du [plan directionnel de contrôle interne \(PDCI\)](#) ([profil DLVALID](#)), des valideurs [délégués](#) et toute personne habilitée comme consultant à la [direction](#) locale. L'UT PILOTAGE ne réalise pas de contrôle.

Plan d'actions : Ensemble des [actions](#) mises en place pour établir ou renforcer un dispositif de contrôle interne.

Planning : Le menu « planning » permet aux personnes qui disposent des [profils UTMAJ](#), [UTCORROB](#) et [DLADMIN](#) d'accéder aux grilles de saisie des contrôles du [plan directionnel de contrôle interne \(PDCI\)](#) dont le mois de programmation est atteint ainsi qu'aux propositions d'[actions](#) et actions définies à l'issue de ces contrôles. Ce menu affiche également une situation des activités devant être réalisées ([contrôles de supervision](#), [contrôle de corroboration](#), actions).

Plan unitaire : Plan de contrôle propre à chaque [unité de travail](#).

Plan national de contrôle interne (PNCI) : Il concerne les [contrôles de supervision a posteriori](#) obligatoires de portée nationale.
Dans AGIR Ministères, il est matérialisé *via* le *menu Campagne > Plan national*

Population globale : la population globale est l'ensemble des opérations de même nature traitées par le service.

Process : terme générique désignant indifféremment l'un des niveaux de la cartographie des processus/activités d'une entité : « cycle », « sous-cycle », « processus », « procédure », « tâche », « opération »

Profil : Un utilisateur d'AGIR Ministères ne peut disposer que d'un seul profil, on parle d'application mono profil. À chaque typologie d'[unité de travail](#), correspondent un ou deux profils. Les menus disponibles sont déterminés en fonction de l'unité de travail et de ce profil.

Huit profils sont disponibles, dont deux avec une portée nationale :

- [DGADMIN](#)
- [DGCONSUL](#)
- [DLADMIN](#)
- [DLVALID](#)
- [DLCONSUL](#)
- [UTMAJ](#)
- [UTCONSUL](#)
- [UTCORROB](#)

Rappel de directive : Mesure qui sous-entend qu'un dispositif de contrôle interne existe, est pertinent, mais pas respecté par les agents attributaires.

Reporting : Mis à jour mensuellement dans l'application, le reporting informe sur le respect de la programmation du [PDCI](#) par contrôle et par [unité de travail](#) arrêté en fin de mois. Il restitue également les résultats du TEG via un code couleur. Une extraction PDF complète est disponible.

Responsable : Il existe deux niveaux d'affectation d'un agent sur une [unité de travail](#) (UT) : responsable ou [délégué](#). Les [fonctionnalités](#) auxquelles accèdent ces deux acteurs sont strictement identiques. Chaque UT doit avoir obligatoirement un responsable. Les autres membres de l'unité sont alors affectés en tant que « délégués ». La désignation d'un responsable au sein d'une UT n'implique pas nécessairement un lien hiérarchique entre celui-ci et le(s) délégué(s) de l'unité. S'il quitte l'unité, le « responsable » doit être obligatoirement remplacé par une autre personne.

Restitutions : Les restitutions, alimentées par un batch quotidien, présentent les résultats à J-1. Elles se caractérisent par des possibilités de sélection de critères, par l'ajout de colonnes complémentaires ou l'application de filtres. Exemples : *Taux d'avancement et de réalisation des contrôles, Conformité et enjeux financiers par question.*

Risque : Éventualité d'un événement susceptible de compromettre la réalisation des [objectifs](#) d'une entité.

Risque générique : Désigne un [risque](#) standard. Dans le [catalogue des risques](#), il correspond au troisième niveau de l'arborescence. De plus, il apparaît dans la grille de saisie d'un contrôle, au sein d'un formulaire à cocher. Le risque générique constitue un axe d'analyse exploitable dans deux [restitutions](#) dédiées.

Exemples de risques génériques au sein de l'[objectif](#) « Intégrité du système d'information » : « Actes de malveillance internes ou externes, volontaires ou involontaires visant le SI », « Carence dans la mise en œuvre des dispositifs de sécurité physique », « Carence dans la conservation des données informatiques ».

Risque spécifique : Désigne un [risque](#) sous une forme détaillée. Dans le [catalogue des risques](#), il correspond au quatrième niveau de l'arborescence. Son renseignement est facultatif car il

n'apparaît pas dans les grilles de saisie des contrôles et n'est pas restitué dans les [restitutions](#) proposées par l'application.

Exemples de risques spécifiques au sein du [risque générique](#) « Carence dans la mise en œuvre des dispositifs de sécurité physique » : « Absence de procédure d'alerte », « Absence de contrôle de la mise à jour de l'antivirus », « Non traitement des postes infectés par un virus »

Statut de l'action : Le statut de l'[action](#) correspond à l'état de réalisation de l'action. À la création de l'action, le statut par défaut est « en cours ». Les autres statuts possibles pour clôturer l'action sont « réalisée » et « annulée ».

Structure : La structure est l'entité qui met en œuvre un [plan directionnel de contrôle interne \(PDCI\)](#).

Suite à donner : La constatation d'un dysfonctionnement et d'[anomalies](#) dans le cadre d'un contrôle génère automatiquement l'attente d'une suite à donner de type « [action](#) » et/ou « [rappel de directives](#) ».

Tableau de bord : Le tableau de bord centralise toute l'activité de pilotage pour les [profils DGADMIN, DGCONSUL, DLADMIN, DLCONSUL, DLVALID](#) et [UTCORROB](#). Il permet aux utilisateurs, dans le respect de leur périmètre de consultation, de suivre la réalisation du [PDCI](#), de consulter les résultats des contrôles et d'accéder au [plan d'actions](#). Les profils [UTMAJ](#) et [UTCONSUL](#) ont accès à ses informations via le menu Restitution.

Menu Tableau de bord

Taux d'avancement : Modalités de calcul : $[\text{contrôles validés en supervision depuis le début de la campagne} / \text{total des contrôles programmés jusqu'à la fin de la campagne}] * 100$.

Taux d'erreur dans la population globale (TEG) : Le TEG est une extrapolation, avec un intervalle de confiance de 95 %, du résultat du contrôle réalisé sur un [échantillon](#) d'opérations à la [population globale](#). Il est le résultat d'une formule statistique (approximation de la loi binomiale par une loi normale) qui ne s'applique que sur des échantillons comprenant entre 30 et 50 opérations. Le TEG ne doit donc pas être confondu avec le taux d'[anomalie](#) (nombre d'anomalies / nombre d'opérations). Cette donnée constitue une aide à la décision : il est indispensable qu'elle soit accompagnée d'une analyse qualitative.

Taux de réalisation : Modalités de calcul : $[\text{contrôles validés en supervision depuis le début de la campagne} / \text{contrôles programmés jusqu'au mois de la consultation}] * 100$.

Taux de retard : Un contrôle est dit « en retard » s'il est [échu](#) et non encore validé en supervision. Le taux de retard se définit comme le nombre de contrôles échus non validés en supervision rapporté au nombre de contrôles programmés jusqu'au mois de la consultation.

Thème de contrôle : Il s'agit du thème visé par le contrôle. Il est matérialisé par un libellé. Chaque thème est rattaché à un process et composé de une à n questions, elles-mêmes rattachées à un ou plusieurs risques.

Thème de contrôle local : [Thème de contrôle](#) d'initiative locale, c'est-à-dire créé par un [administrateur local](#) pour sa « [structure](#) ». Il ne peut être affecté qu'au [plan directionnel de contrôle interne \(PDCI\)](#) de cette structure. Il peut être affecté à une ou plusieurs [unités de travail](#) de cette structure.

Thème de contrôle national : [Thème de contrôle](#) créé par un [administrateur national](#). Il est consultable par l'ensemble des utilisateurs et peut être affecté dans tous les [plans directionnels de contrôle interne \(PDCI\)](#).

Type de service : Dénomination générique d'une [unité de travail](#). L'[administrateur local](#) utilise cette valeur pour créer et nommer les unités de travail qui mettront en œuvre les contrôles. Exemples de type de service : service logistique, service des achats, service de la formation. L'unité de travail sera alors désignée par cette valeur complétée d'une valeur saisie librement, qui permettra de l'identifier précisément. Exemple : service logistique antenne de Bordeaux

Type de structure : Chaque « [structure](#) » est associée à un « type de structure », qui permet de la caractériser et de la classer. Exemples de type de structure : agence comptable, administration centrale, service déconcentré, service à compétence nationale, direction métier, direction départementale, direction interrégionale.

Unité de travail (UT) : L'unité de travail est une unité organisationnelle composée d'un [responsable](#) et d'un ou plusieurs [délégués](#) le cas échéant. Chaque [direction](#) est composée *a minima* des [UT PILOTAGE](#) et [ADMINISTRATION](#), en charge respectivement du pilotage et du paramétrage du [plan directionnel de contrôle interne \(PDCI\)](#). Les autres UT sont celles en charge des contrôles de supervision et de corroboration. Les [thèmes de contrôle](#) devant être réalisés peuvent être affectés à toutes les UT à l'exception de l'[unité de travail « PILOTAGE »](#), qui comprend le valideur principal du [PDCI](#) ([profil DLVALID](#)), les valideurs [délégués](#) et toute personne habilitée comme consultant à la direction locale ([DLCONSUL](#)).

UTCONSUL : Lorsqu'ils doivent pouvoir consulter uniquement les grilles de contrôle d'une [unité de travail](#) en charge de contrôles de supervision, les agents de ces unités de travail doivent disposer du [profil](#) UTCONSUL.

UTCORROB : Le [profil](#) UTCORROB donne accès aux [fonctionnalités](#) suivantes :

- formalisation dans AGIR par l'utilisateur de ses propres [contrôles de supervision a posteriori](#) ;
- capacité d'analyse des résultats de ces contrôles de supervision *a posteriori* par le menu [tableau de bord](#) ;
- possibilité de formaliser des contrôles de corroboration effectués sur les résultats des contrôles de supervision *a posteriori* réalisés par les [unités](#) relevant de son périmètre de compétence.
- en [consultation](#), accès à un périmètre plus large que son [périmètre de corroboration](#), le [périmètre de pilotage](#), lui permettant d'avoir une vue globale sur l'activité des [unités de travail](#) qui lui sont rattachées en corroboration.

UTMAJ : Le [profil](#) UTMAJ doit être attribué aux [responsables](#) et [délégués](#) des [unités de travail \(UT\)](#) en charge de contrôles de supervision. Ils pourront ainsi traiter les grilles de contrôle affectées à leur UT.