

Fiche de méthodologie et de formalisation des contrôles « AGIR »

**T2\_Indemnités\_Correcte attribution de l'ISS des directeurs d'école**

Thème de contrôle national

Thème de contrôle local

**Historique du document**

Version	Date	Réalisé par	Changement sur le document	Statut
1.0	22/07/2022	DAF C3 / DCISIF		Création
1.1	19/01/2024	DAF C3 / DCISIF	Adaptation de la fréquence du contrôle : annuelle	Modification

**Niveau de rattachement à la cartographie des processus**

Cycle d'activité	(E) PERSONNELS
Sous Cycle d'activité	(EB) RÉMUNÉRATION
Processus	(EBA) GESTION DES ÉLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION
Procédure	(EBA7) - INDEMNITES
Tâche	
Opération	

**Caractéristiques du thème de contrôle**

Unité(s) de travail chargée(s) de réaliser le contrôle :	Chef de division des personnels du 1 <sup>er</sup> degré
--	--

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	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
											X	

Informations générales	<p>Parmi ces éléments de rémunération des directeurs d'école ou d'établissement spécialisé, le versement de l'indemnité de sujétions spéciales apparaît exposé aux risques dans la mesure où la liquidation de la part principale est effectuée par le gestionnaire dans la transaction FINA pour laquelle il existe une vingtaine de codes taux différents selon la combinaison de la situation de l'agent et de son établissement d'exercice.</p> <p>La note DAF C3 n° 2021-008977 relative à la Mise à disposition d'un outil de contrôle interne pour le versement de l'indemnité de sujétions spéciales attribuée aux directeurs d'école et directeurs d'établissement spécialisé (ISS DE - code indemnité 2217) et son annexe rappelle certaines conditions de mise en œuvre du contrôle décrit ci-après.</p>
------------------------	---

**Question 1**

L'attribution de l'ISS DE est-elle conforme à la situation administrative de l'agent ?

## Modalités de contrôle

<b>Question 1</b>	L'attribution de l'ISS DE est-elle conforme à la situation administrative de l'agent ?	<b>Type de grille AGIR :</b>
		<input type="checkbox"/> Analyse de comptes (AC) <input checked="" type="checkbox"/> Analyse d'opérations (AO) <input type="checkbox"/> Diagnostic de process (DP)
<b>Critères de qualité / Risque(s)</b>	<b>Objectifs :</b> Qualité de réalisation des opérations / Conformité juridique des opérations  <b>Risques :</b> 04.01.03.08 - Attribution ou retenue à tort d'indemnités/non attribution d'indemnités 12.01.05.02 - <b>Liquidation non conforme au droit à rémunération ou absence de liquidation</b>	
<b>1. Objectif et méthode du contrôle</b>	<p>Le contrôle de supervision <i>a posteriori</i> permet de s'assurer de la conformité juridique des opérations et de la correcte attribution de l'Indemnité de sujétions spéciales attribuée aux directeurs d'école et directeurs d'établissement spécialisé (ISS DE - code indemnité 2217) au regard des critères d'éligibilité et compte tenu de la multiplicité de taux applicables.</p> <p>Il s'appuie sur l'exploitation de la requête « RCIT2-01 - Liste des agents ayant perçu l'indemnité ISS DE » mise à disposition dans le dossier 'RCI-TITRE2' accessible sur l'environnement Business Objects du PIAD de Bordeaux.</p> <p>Cette requête identifie la liste des agents percevant l'ISS DE et met en évidence les agents dont l'attribution est à vérifier au regard de la situation administrative de l'agent telle qu'elle est connue dans le SI AGAPE (exemples : support d'affectation autre que DE pour la période d'observation, le taux versé ne correspond pas au nombre de classe ou au statut EP/hors EP, à la qualité d'intérim...).</p> <p>Le contrôle de supervision consiste en un contrôle intellectuel exhaustif de la situation des agents révélés avec un code erreur par la requête afin de déterminer si l'attribution de l'ISS DE est correcte ou non conforme. Certains code erreur ne constituent pas systématiquement une anomalie mais peut être une alerte dès lors que la situation de l'agent dans le SIRH relate une situation particulière (Directeur d'école assurant l'intérim d'une autre école en sus de la sienne).</p> <p>La requête se présente sous divers onglets, le premier « ISS_DE_01 » fait figurer l'ensemble du traitement. Les contrôles s'opèreront à l'aide des onglets suivants</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'onglet « ISS_DE_01_interim_provisoire » recense les agents percevant l'ISS lors d'un intérim inférieur à un an, également identifiés en jaune.           <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Les situations d'intérim doivent faire l'objet d'un contrôle exhaustif</li> </ul> </li> <li>- L'onglet « ISS_DE_01_plein_droit » opère un filtre sur les agents titulaires et en AFA (affectation à l'année), également identifiés en bleu.           <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Le contrôle porte sur les situations détectées avec un code erreur</li> </ul> </li> <li>- L'onglet « ISS_DE_02 » détaille les possibles anomalies des agents percevant l'ISS lors de diverses situations de congés suspensifs.           <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Les situations d'intérim doivent faire l'objet d'un contrôle exhaustif</li> </ul> </li> </ul> <p>La requête est exportable en format Excel et contient un dernier onglet correspondant à la liste des données brute (sans mise en forme) à partir duquel les situations présentant un cas particulier ou une anomalie avérée peuvent être extraites (TCD, filtres).          Pour chaque dossier en anomalie, un contrôle intellectuel doit être mené.</p> <p>Pour chaque onglet «ISS_DE_01_interim_provisoire», «ISS_DE_01_plein_droit» et «ISS_DE_02», la colonne qui suit le 'libellé erreur' mis en évidence par la requête sera complétée afin de renseigner le résultat du contrôle intellectuel (anomalie avérée ou non) et l'éventuelle opération de correction qui en découle.</p> <p>La requête est à traiter trois fois par an après les retours paye des mois d'octobre, de janvier, et de mai.</p>	
<b>2. Documentation utile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Note ministérielle DAF C3/2018 n°0062 du 17 août 2018 (dont l'annexe 1 a été actualisée à effet du 1<sup>er</sup> janvier 2022)</li> <li>- Arrêté du 18 février 2021... fixant les taux</li> <li>- Note DAF C3 n°2021-008977 du 10 février 2022 et son annexe</li> </ul>	

## Constitution de l'échantillon à contrôler

<b>3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel</b>	Dossiers des enseignants percevant l'indemnité ISS DE (2217)
<b>4. Périmètre temporel des opérations à contrôler</b>	La période à contrôler correspond à la date d'extraction fixée dans le calendrier national de restitution, soit après les retours paye du mois d'octobre.  Date début période : Novembre N Date fin période : Novembre N
<b>5. Nombre d'opérations à contrôler</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Exhaustif <input type="checkbox"/> Échantillon de opérations <input type="checkbox"/> Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process.

## Analyse des résultats du contrôle

<b>6. Décompte des anomalies</b> <i>Grilles AO ou AC</i>	Une anomalie sera décomptée dans le(s) cas suivant(s) : - Un agent perçoit un versement erroné (ou à tort) de l'ISS DE : il ne remplit pas les conditions d'éligibilité au versement de l'indemnité, le taux versé n'est pas conforme à la situation d'exercice de l'agent ou au nombre de classes de l'établissement, le congé du bénéficiaire n'a pas été correctement pris en compte.
<b>7. Préconisations en cas d'anomalies</b>	Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne : Si un code erreur est confirmé comme étant une anomalie il doit faire l'objet d'une correction et d'une régularisation du dossier de l'agent.  - <b>Levier organisation</b> : Définir des points de contrôle dans la procédure d'instruction du dossier ; - <b>Levier documentation</b> : Diffuser la documentation relative à la rémunération des directeurs, à défaut, constituer un dossier documentaire sur la gestion des directeurs d'école ou d'établissement spécialisé ; - <b>Levier traçabilité</b> : Conserver la liste des arrêtés de nomination dans les fonctions de directeur et des arrêtés d'intérim.

## Précisions sur la formalisation du contrôle dans AGIR

<b>8. Montant des opérations contrôlées</b> <i>Grilles AO ou AC</i>	<input type="checkbox"/> À préciser <input checked="" type="checkbox"/> Sans objet
<b>9. Montant des anomalies constatées</b> <i>Grilles AO ou AC</i>	<input type="checkbox"/> À préciser <input checked="" type="checkbox"/> Sans objet
<b>10. Pièces justificatives / Consignes d'archivage</b>	Il convient de joindre <i>a minima</i> dans la grille de restitution AGIR, le(s) pièce(s) justificative(s) suivante(s) : - Fichier Excel de la requête traitée formalisant l'analyse et/ou l'action attendue sur les dossiers en anomalie ; - Tableau de restitution des anomalies = synthèse des résultats de contrôle
<b>11. Autres</b>	Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » : - Pour chaque onglet (« ISS_DE_01_interim_provisoire », « ISS_DE_01_plein_droit » et « ISS_DE_02 »), indiquer le nombre d'agents concernés par un versement erroné de l'ISS DE par rapport au nombre d'agents repérés en anomalie par la requête.