

Fiche de méthodologie et de formalisation des contrôles « AGIR »

T2_Nouvelle bonification indiciaire – Attribution conforme

Thème de contrôle national

Thème de contrôle local

Historique du document

Version	Date	Réalisé par	Changement sur le document	Statut
1.0	05/04/2022	DCISIF		Création
1.1	21/11/2022	DCISIF	Précision sur la temporalité du contrôle	Modification
1.2	29/01/2024	DCISIF / DAF C3	Méthode du contrôle (Q2) complétée	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	(EBA8) NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE
Tâche	
Opération	

Caractéristiques du thème de contrôle

Unité(s) de travail chargée(s) de réaliser le contrôle :	Services de gestion de la paye des personnels
--	---

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

Mois de réalisation du contrôle	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F
						X						X		

Informations générales	
------------------------	--

Question 1	La NBI versée à un agent simultanément avec une autre indemnité répond-elle aux conditions règlementaires de compatibilité ?
-------------------	--

Question 2	La NBI a-t-elle été suspendue pour l'agent en congé long dont la fonction est assurée par intérim par un autre personnel qui perçoit lui-même une NBI au même titre ?
-------------------	---

Question 3

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

Modalités de contrôle

Question 1

La NBI versée à un agent simultanément avec une autre indemnité répond-elle aux conditions réglementaires de compatibilité ?

Type de grille AGIR :

- Analyse de comptes (AC)
 Analyse d'opérations (AO)
 Diagnostic de process (DP)

Critères de qualité / Risque(s)

Objectifs : Qualité de réalisation des opérations / Conformité juridique des opérations

Risques :

04.01.03 _ Attribution ou retenue à tort d'indemnités/non attribution d'indemnités ;
 12.01.05 _ Paiement ou demande de paiement basé sur dossier non conforme à la réglementation.

1. Objectif et méthode du contrôle

Le contrôle de supervision *a posteriori* permet de s'assurer de la conformité juridique des opérations et de la correcte attribution de la NBI.

Compte tenu des conditions d'attribution de la NBI, différenciées selon qu'il s'agisse d'une attribution liée à l'affectation ou à la fonction (et de maintien éventuel en cas de congé non remplacé), la NBI est saisie manuellement par les gestionnaires de paie au regard d'un arrêté d'attribution.

Un lot de requêtes est mis à disposition des services académiques (*a minima* les coordonnateurs académique paye) pour les aider à vérifier les éléments à contrôler dont la requête n°1 porte sur les bénéficiaires (note DAF C3 n°2016-0094 en date du 20 septembre 2016)

1. De la NBI ville (décret 2002-828 modifié) et des indemnités « éducation prioritaire », REP et REP+ (1882,1883)
2. De la NBI du décret n° 91-1229 qui ne peut pas se cumuler avec l'indemnité 0408 sauf lorsqu'elle est octroyée au titre des fonctions de directeurs d'école, conformément aux dispositions de l'article 2 du décret du 6 décembre 1991.

Les requêtes BI précitées sont accessibles dans le dossier POLCA / CIC Rémunération sur BO XI-PIAD et sont à utiliser comme support pour y conserver la traçabilité du contrôle.

Un tableau de restitution est mis à disposition et est à utiliser comme support pour y retracer le résultat du contrôle.

2. Documentation utile

- Pièces justificatives de la mise en paiement,
- Note DAF C1/C3 n°2016-37 du 9 août 2016 sur les conditions d'attribution de la NBI,
- Toute procédure définissant les règles d'attribution, de suspension et d'arrêt du versement.

Constitution de l'échantillon à contrôler

3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel

Liste des bénéficiaires de la NBI simultanément à l'une des indemnités précitées extraite de la requête BO.

4. Périmètre temporel des opérations à contrôler

Payés des mois de mai et novembre → le contrôle programmé en juin porte sur la paye de mai et le contrôle programmé en décembre sur la paye de novembre.

Date début période : 01/06/2022

Date fin période : 01/12/2022

5. Nombre d'opérations à contrôler

- Exhaustif (*situations à contrôler déjà présélectionnées par les requêtes*)
 Échantillon de XX opérations
 Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process.

Analyse des résultats du contrôle

6. Décompte des anomalies	Une anomalie sera décomptée dans le(s) cas suivant(s) : Le dossier sera décompté en anomalie dès lors que le cumul ne répond pas aux conditions requises et que l'agent perçoit indûment l'un des deux éléments de rémunération. Le constat de l'anomalie sera reporté dans le tableau de restitution prévu à cet effet.
7. Préconisations en cas d'anomalies	Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne : - Levier organisation : formations gestionnaires ; définition et la formalisation des points d'autocontrôle ou de contrôles mutuels à réaliser par les opérationnels ; - Levier documentation : Compléter et adapter la procédure dédiée à l'attribution de la NBI.

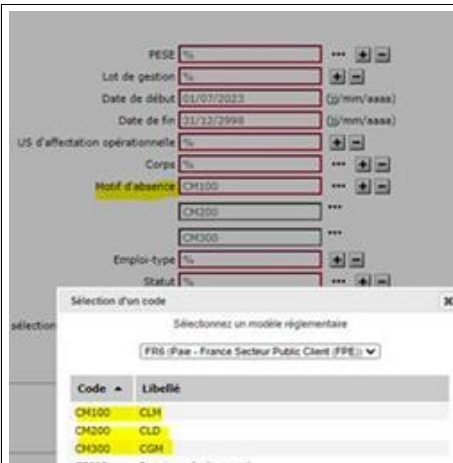
Précisions sur la formalisation du contrôle dans AGIR

8. Montant des opérations contrôlées	<input type="checkbox"/> À préciser <input checked="" type="checkbox"/> Sans objet
9. Montant des anomalies constatées	<input type="checkbox"/> À préciser <input checked="" 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) : - Tableau de restitution des anomalies NBI/Indemnités = synthèse faisant figurer le nombre de dossiers identifiés, justifiés et en anomalie.
11. Autres	Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » : - Préciser la nature des anomalies constatées ; - Explicitez les mesures correctrices envisagées.

Question 2	La NBI a-t-elle été suspendue pour l'agent en congé long dont la fonction est assurée par intérim par un autre personnel qui perçoit lui-même une NBI au même titre ?	Type de grille AGIR :
		<input type="checkbox"/> Analyse de comptes (AC) <input checked="" type="checkbox"/> Analyse d'opérations (AO) <input type="checkbox"/> Diagnostic de process (DP)

Critères de qualité / Risque(s)	Objectifs : Qualité de réalisation des opérations / Conformité juridique des opérations / Justification Risques : - 04.01.03 _ Attribution ou retenue à tort d'indemnités/non attribution d'indemnités ; - 12.01.05 _ Paiement ou demande de paiement basé sur dossier non conforme à la réglementation ; - 01.02.01.12_Non-conformité / non édition de l'arrêté d'octroi ou de suspension de la NBI.
--	---

1. Objectif et méthode du contrôle	Le contrôle de supervision <i>a posteriori</i> pour la question 2 permet de s'assurer de la conformité juridique des opérations et de la correcte attribution de la NBI pour les agents placés en congé long. Le contrôle consiste à croiser les données de la liste des bénéficiaires de la NBI avec la liste des agents placés en CLM/CLD [Editable via BO ou FLSCLD] De même, pour les agents gérés par le SI RenoirRH, les informations nécessaires au contrôle sont restituées via le menu 'BI & Reporting' - la liste des agents bénéficiant de la NBI => XZ0BI004 ; - les agents en CLM/CLD en suivant le mode opératoire ci-après : 1. sélectionner la requête « ABS-Liste agents par motif » 2. Dans le critère des paramètres de la requête « Motif d'absence » -> sélectionner les codes CLM (CM100), CLD (CM200) et/ou CGM (CM300) permet d'obtenir le recensement des agents en CLM/CLD/CGM.
---	---



La situation des agents figurant concomitamment sur ces deux listes devra être vérifiée.

2. Documentation utile - Note DAF C1/C3 n°2016-37 du 9 août 2016 sur les conditions d'attribution de la NBI

Constitution de l'échantillon à contrôler

3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel	Liste des bénéficiaires de la NBI placés en CLM/CLD
4. Périmètre temporel des opérations à contrôler	Payés des mois de mai et novembre → le contrôle programmé en juin porte sur la paye de mai et le contrôle programmé en décembre sur la paye de novembre. Date début période : 01/06/2022 Date fin période : 01/12/2022
5. Nombre d'opérations à contrôler	<input checked="" type="checkbox"/> Exhaustif <input type="checkbox"/> Échantillon de <input type="checkbox"/> Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process.

Analyse des résultats du contrôle

6. Décompte des anomalies	Un dossier sera décompté en anomalie dès lors : - Qu'un agent placé en CLM remplacé perçoit la NBI - Qu'un agent placé en CLD perçoit la NBI Le constat de l'anomalie sera reporté dans le tableau de restitution prévu à cet effet.
7. Préconisations en cas d'anomalies	Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne : - Levier organisation : formations gestionnaires ; définition et la formalisation des points d'autocontrôle ou de contrôles mutuels à réaliser par les opérationnels ; - Levier documentation : Compléter et adapter la procédure dédiée à l'attribution de la NBI.

Précisions sur la formalisation du contrôle dans AGIR

8. Montant des opérations contrôlées	<input type="checkbox"/> À préciser <input checked="" type="checkbox"/> Sans objet
9. Montant des anomalies constatées	<input type="checkbox"/> À préciser <input checked="" 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) : - Tableau de restitution des anomalies NBI/Indemnités = synthèse faisant figurer le nombre de dossiers identifiés, justifiés et en anomalie.
11. Autres	Exemple : Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » : - Explicitez les mesures correctrices envisagées.

Question 3	L'attribution de la NBI est-elle conforme à la situation administrative de l'agent ?	Type de grille AGIR :
		<input type="checkbox"/> Analyse de comptes (AC) <input checked="" type="checkbox"/> Analyse d'opérations (AO) <input type="checkbox"/> Diagnostic de process (DP)

Critères de qualité / Risque(s)	<p>Objectifs : Qualité de réalisation des opérations / Conformité juridique des opérations / Justification</p> <p>Risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 04.01.03 _ Attribution ou retenue à tort d'indemnités/non attribution d'indemnités ; - 12.01.05 _ Paiement ou demande de paiement basé sur dossier non conforme à la réglementation ; - 01.02.01.12 _ Non-conformité / non édition de l'arrêté d'octroi ou de suspension de la NBI.
--	---

1. Objectif et méthode du contrôle	<p>Le contrôle de supervision <i>a posteriori</i> pour la question 3 permet de s'assurer de la conformité juridique des opérations et de la correcte attribution de la NBI en rapport avec les emplois ou établissements éligibles sur lesquels sont affectés les agents.</p> <p>Le contrôle consiste à vérifier la situation administrative d'un échantillon d'agents percevant la NBI.</p> <p>A cette fin, la situation d'un échantillon de 25 agents parmi ceux percevant la NBI sera étudiée. Dans la mesure du possible, cet échantillon devra couvrir les différents bureaux de gestion concernés par le contrôle.</p>
2. Documentation utile	<ul style="list-style-type: none"> - Note DAF C1/C3 n°2016-37 du 9 août 2016 sur les conditions d'attribution de la NBI, - Fiche de rémunérations (annexée à la note précitée).

Constitution de l'échantillon à contrôler

3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel	Échantillon de dossiers d'agents bénéficiaires de la NBI (hors sélection de la question 1)
4. Périmètre temporel des opérations à contrôler	<p>Stock des opérations au :</p> <p>Date début période ; 01/11/2022</p> <p>Date fin période : 01/11/2022</p>
5. Nombre d'opérations à contrôler	<input type="checkbox"/> Exhaustif <input checked="" type="checkbox"/> Échantillon de 25 agents <input type="checkbox"/> Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process.

Analyse des résultats du contrôle

6. Décompte des anomalies	<p>Une anomalie sera décomptée dans le(s) cas suivant(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un agent perçoit une NBI alors qu'il est affecté sur un emploi ou au sein d'un établissement n'y ouvrant pas droit.
7. Préconisations en cas d'anomalies	<p>Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne :</p> <p>Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Levier organisation : formations gestionnaires ; définition et la formalisation des points d'autocontrôle ou de contrôles mutuels à réaliser par les opérationnels ; - Levier documentation : Compléter et adapter la procédure dédiée à l'attribution de la NBI.

Précisions sur la formalisation du contrôle dans AGIR

8. Montant des opérations contrôlées	<input type="checkbox"/> À préciser <input checked="" type="checkbox"/> Sans objet
9. Montant des anomalies constatées	<input type="checkbox"/> À préciser <input checked="" type="checkbox"/> Sans objet

10. Pièces justificatives / Consignes d'archivage	<p>Il convient de joindre <i>a minima</i> dans la grille de restitution AGIR, le(s) pièce(s) justificative(s) suivante(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tableau de restitution des anomalies NBI/Indemnités = synthèse faisant figurer le nombre de dossiers identifiés, justifiés et en anomalie.
11. Autres	<p>Exemple : Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préciser la nature des anomalies constatées ; - Explicitez les mesures correctrices envisagées.