

Fiche de méthodologie et de formalisation des contrôles « AGIR »

T2_ Rémunérations – Effectivité de la fin de fonction en paye

Thème de contrôle national

Thème de contrôle local

Historique du document

Version	Date	Réalisé par	Changement sur le document	Statut
1.0	18/01/2023	DCISIF / DAF C3		Création
1.1	18/01/2024	DCISIF / DAF C3	Précision dans la méthode	Complétude

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	
Tâche	
Opération	

Caractéristiques du thème de contrôle

Unité(s) de travail chargée(s) de réaliser le contrôle :	Services / Division / bureau 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
	X							X				

Informations générales	<p>En gestion intégrée, les données financières sont déduites automatiquement à partir des données administratives. Ainsi, la saisie d'une position de fin de fonction dans le menu « position » doit se concrétiser par la génération d'un mouvement de paye d'arrêt de la rémunération. Cela suppose que les menus de gestion administrative soient conformes à la situation de l'agent.</p> <p>En effet, dans certaines conditions si la situation de l'agent n'est pas complètement régularisée dans le SI (exemple d'un CLD non clôturé), cela peut entraîner comme conséquence l'absence de génération du mouvement. Ce cas de figure, s'il est rare, provoque des cas de gestion qui peuvent être lourds de conséquence (indus sur rémunération important).</p>
------------------------	--

Question 1

Le mouvement d'arrêt de la rémunération M02 a-t-il été correctement généré pour les agents en position de fin de fonction ?

Modalités de contrôle

Question 1	Le mouvement d'arrêt de la rémunération M02 a-t-il été correctement généré pour les agents en position de fin de fonction ?	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</p> <p>Risques :</p> <p>04.01.02.04 _ Non arrêt de la rémunération malgré la saisie de la position de retraite dans le dossier administratif pour des agents placés en CLM ou CLD</p> <p>04.01.05.16 _ Erreur de saisie du code position générant l'arrêt de rémunération</p> <p>05.01.02.01 _ Prise en compte tardive par le gestionnaire de la fin de fonction engendrant une fin de rémunération.</p>
--	---

1. Objectif et méthode du contrôle	<p>Le contrôle de supervision <i>a posteriori</i> permet de s'assurer que les payes des agents pour lesquels une position de fin de fonction a pris effet, celle-ci s'est correctement traduite par l'arrêt de la paye (régime de rémunération 90 ou 30).</p> <p>Pour ce faire, il s'agit d'extraire la liste des agents en fin de fonction, depuis le dernier contrôle,</p> <ul style="list-style-type: none"> - définitive à la suite d'un départ à la retraite (porter une attention particulière aux retraites pour invalidité), démission, licenciement → codes position : A8*, D8*, F8*, P8*, S9* ou - temporaire pour disponibilité → F5*, P5* / DSP* dans RenoIRH ou congé parental → C7* / CGP* dans RenoIRH. <p>Précision pour les agents gérés dans RenoIRH</p> <p>→ Exploiter la requête intitulée « Agents en cessation de fonction », disponible à partir du domaine « <i>BI and reporting</i> » qui recense les agents en fin de fonction. Un filtre sur la colonne « motif de cessation de fonction » (=fin de situation) permet de sélectionner les motifs recherchés et cibler le périmètre des dossiers à contrôler.</p> <p>Cette restitution ne contenant pas l'information relative au régime de rémunération, il convient de se référer à l'onglet dédié dans le dossier agent pour le vérifier.</p> <p>Dans l'hypothèse où une paye serait générée malgré une position de fin de fonction, des mesures correctrices et de préventions doivent être mises en place.</p>
2. Documentation utile	<p>- Référentiels de contrôle interne relatif aux fins de fonctions entraînant une fin de rémunération (définitive ou temporaire) et ses annexes _ version 2021.</p>

Constitution de l'échantillon à contrôler

3. Nature des opérations à contrôler	Dossiers financiers des agents en fin de fonction pour les motifs précités
4. Périmètre temporel des opérations à contrôler	<p>Les contrôles sont à réaliser en février pour les positions saisies entre le 1^{er} août et le 31 janvier et en août pour les positions saisies entre le 1^{er} février et le 31 juillet</p> <p>Date début période : Février N</p> <p>Date fin période : Août N</p>
5. Nombre d'opérations à contrôler	<p><input type="checkbox"/> Exhaustif</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Échantillon de</p> <ul style="list-style-type: none"> - jusqu'à 250 dossiers sur la période observée → échantillon de 20 dossiers, - si plus de 250 dossiers → échantillon de 30 dossiers minimum, - au-delà 500 dossiers → échantillon de 50 dossiers maximum. <p>Pour constituer l'échantillon il convient de retenir selon la volumétrie indiquée supra</p> <ul style="list-style-type: none"> - la totalité des situations de retraite pour invalidité, - une sélection aléatoire parmi les autres situations qui doit être constituée à hauteur de de 50% de sorties définitives et de 50% de sorties temporaires à partir d'un export des dossiers traités par l'unité de travail. <p>Le fichier constituant la sélection comporte l'identification de l'agent / sa position / date d'effet / son régime de rémunération à la date du contrôle et le résultat du contrôle sur le modèle</p>

proposé. Si le traitement est réalisé à partir d'une requête BO, celle-ci équivaut au fichier de dépouillement dès lors que les éléments de synthèse y apparaissent.

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 qu'une paye n'est pas arrêtée. <i>Point d'attention : en cas d'anomalie liée à un dysfonctionnement applicatif, il conviendra de l'indiquer dans le champ commentaire et de le signaler sur la plateforme dédiée.</i>
7. Préconisations en cas d'anomalies	Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne : - Levier organisation : formation des gestionnaires relative à l'utilisation des listes de contrôles ; - Levier documentation : formaliser la procédure de contrôle à réaliser pour vérifier systématiquement que la fin de fonction entraînant une fin de rémunération est correctement traitée en paye.

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) : - Le fichier retraçant le résultat du contrôle indiquant les anomalies.
11. Autres	Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » : - Préciser la nature des anomalies constatées ; - Explicitez les mesures correctrices envisagées ;