

Fiche de méthodologie et de formalisation des contrôles « AGIR »

HT2_Bourses de l'enseignement scolaire - Conformité des dossiers

 Thème de contrôle national

 Thème de contrôle local

Historique du document

Version	Date	Réalisé par	Changement sur le document	Statut
1.0	23/03/2022	DCISIF		Création
1.1	10/01/2023	DCISIF	Adaptation de l'agenda pour la saisie du contrôle	Modification
1.2	23/05/2023	DCISIF	Adaptation du périmètre temporel des opérations à contrôler	Modification
1.3	25/01/2024	DCISIF	Calendrier de réalisation du contrôle et précisions sur les modalités du contrôle	Modification

Niveau de rattachement à la cartographie des processus

Cycle d'activité	(B) CHARGES
Sous Cycle d'activité	(BB) EXÉCUTION DE LA DÉPENSE (INTERVENTIONS)
Processus	(BBA) BOURSES DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE
Procédure	
Tâche	
Opération	

Caractéristiques du thème de contrôle

Unité(s) de travail chargée(s) de réaliser le contrôle :	Services de gestion des bourses de l'enseignement scolaire (exemple : SAB)
---	--

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	J	F
		X	X											

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

Question 1	Q1 - Les dossiers instruits et validés par les collèges publics pour l'attribution d'une bourse répondent-ils aux conditions de recevabilité et d'éligibilité ?
-------------------	---

Question 2	Q2 - Les dossiers instruits et validés par les collèges publics pour l'attribution d'une bourse ont-ils donné lieu à un versement indu ?
-------------------	--

Question 3	Q3 - Les dossiers instruits et validés pour l'attribution des bourses des lycées publics et privés et des collèges privés répondent-ils aux conditions de recevabilité et d'éligibilité ?
-------------------	---

Question 4

Q4 - Les dossiers instruits et validés pour l'attribution des bourses des lycées publics et privés et des collèges privés ont-ils donné lieu à un versement indu ?

Modalités de contrôle

Question 1

Q1 - Les dossiers instruits et validés par les collèges publics pour l'attribution d'une bourse répondent-ils aux conditions de recevabilité et d'éligibilité ?

Type de grille AGIR :

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

Critère(s) de qualité / Risque(s)	Objectifs : Probité / Qualité de réalisation des opérations / Conformité juridique des opérations Risques - 12.02.02.01_Non réalité des informations déclarées au dossier - 04.01.06.04 _ Erreur de saisie - 12.01.06.01_Prise en compte de dossiers non conformes à la réglementation - 12.02.03.03_Action non autorisée du décideur ou assimilé (collège)
--	--

1. Objectif et méthode du contrôle	<p>Le contrôle de supervision <i>a posteriori</i> permet de s'assurer de l'exactitude et l'exhaustivité de la saisie des dossiers dans les outils de gestion des bourses.</p> <p>Les dossiers de bourses sont réceptionnés et instruits par les adjoints gestionnaires en collège qui ont pour rôle de vérifier la recevabilité de la demande d'attribution (respect des délais et réalité des informations déclarées) ainsi que les conditions remplies par les demandeurs.</p> <p>Une <u>grille d'analyse dite « revue qualité »</u> est mise à disposition des services de gestion des bourses pour les aider à vérifier les éléments à contrôler (annexée au RCI)</p>
2. Documentation utile	<ul style="list-style-type: none"> - Le référentiel de contrôle interne dédié aux bourses de l'enseignement scolaire ; - circulaire ministérielle pluriannuelle relative aux bourses nationales de collège et bourses nationales d'études du second degré de lycée ; - Fil conducteur de l'utilisation de Bourses par Di@man (Dispositif automatisé d'aides nationales) ; - Guide pour la gestion des demandes pluriannuelles de bourse de collège public.

Constitution de l'échantillon à contrôler

3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel	Dossiers de demande de bourse nationale de collège pour l'année scolaire en cours.
4. Périmètre temporel des opérations à contrôler	Les dossiers déposés et acceptés pour l'attribution d'une bourse au titre de l'année scolaire en cours Date début période : 01/09/ N-1 Date fin période : 31/12/ N-1
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"> - si moins de 50 dossiers => échantillon de 5 dossiers - si nombre de dossiers compris entre 51 et 250 => échantillon de 15 dossiers - si plus de 250 dossiers => échantillon de 25 dossiers <p><input type="checkbox"/> Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process.</p> <p>Les « revues-qualité » sont réalisées par le service académique des bourses. Le chef du service programme la réalisation du contrôle et établit le nombre de dossiers à contrôler. Il utilise la grille d'analyse fournie en Annexe 1b du référentiel de contrôle interne (une grille par établissement).</p> <p>L'échantillon est constitué aléatoirement à l'échelle de l'établissement sur une sélection de collèges chaque année. Pour composer la sélection, il est tenu compte de la diversité des zones</p>

géographiques (départements ou bassins d'éducation) et des établissements (REP, REP+, hors REP...) ainsi que d'éventuelles situations particulières.

Le nombre collèges retenus est fonction des particularités locales (nombre d'établissements et d'élèves boursiers) ; il est laissé à l'appréciation des académies.

Les collèges transmettent un échantillon représentatif selon la volumétrie mentionnée dans l'AMR SCO009. Pour un sondage par tirage totalement aléatoire, les services académiques pré-définissent et communiquent aux établissements les dossiers constituant l'échantillon. Après contrôle le service académique retourne l'échantillon à l'établissement avec un document de compte rendu.

Il convient de varier les établissements d'une année à l'autre, sauf dans le cas où les résultats précédents d'un établissement justifient qu'il soit de nouveau sélectionné.

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"> - Le dossier sera décompté en anomalie dès lors que la grille de dépouillement indique une « anomalie » à la suite d'une réponse négative à l'une des différentes questions.
7. Préconisations en cas d'anomalies	<p>En cas d'anomalies, il convient de communiquer à l'établissement les constats observés assortis de recommandations.</p> <p>Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Levier organisation : <ul style="list-style-type: none"> - formations et actions de sensibilisation des adjoints gestionnaires - Levier documentation : <ul style="list-style-type: none"> - Rappel des consignes et de la documentation de référence - Levier traçabilité : <ul style="list-style-type: none"> - suivi de l'évolution des résultats des établissements déjà sélectionnés

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"> - Les grilles d'analyse correspondant à l'annexe 1b du RCI bourses de l'enseignement scolaire, - Le bilan global académique réalisé à partir des différentes grilles
11. Autres	<p>Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer la nature des anomalies constatées et le taux qu'elles représentent dans le panel de l'échantillon ; - Explicitez les mesures correctrices envisagées.

Question 2	<p>Q2 - Les dossiers instruits et validés par les collèges publics pour l'attribution d'une bourse ont-ils donné lieu à un versement indu ?</p>	<p>Type de grille AGIR :</p> <input type="checkbox"/> Analyse de comptes (AC) <input checked="" type="checkbox"/> Analyse d'opérations (AO) <input type="checkbox"/> Diagnostic de process (DP)
-------------------	---	--

Critère(s) de qualité / Risque(s)	<p>Objectifs : Probité / Qualité de réalisation des opérations / Conformité juridique des opérations</p> <p>Risques</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12.02.02.01_Non réalité des informations déclarées au dossier - 04.01.06.04 _ Erreur de saisie - 12.01.06.01_Prise en compte de dossiers non conformes à la réglementation - 12.02.03.03_Action non autorisée du décideur ou assimilé (collège)
--	--

1. Objectif et méthode du contrôle	<p>Le contrôle de supervision a posteriori permet de s'assurer de l'exactitude et l'exhaustivité de la saisie des dossiers dans les outils de gestion des bourses.</p> <p>Les anomalies identifiées à la question 1 constituant des manquements à l'application des règles de gestion n'ont pas nécessairement pour incidence l'attribution indue d'une bourse. Le contrôle de supervision permet donc également de détecter l'attribution à tort d'une bourse de prendre les dispositions adéquates pour prévenir la situation.</p> <p>Un tableau de recensement des anomalies est mis à disposition des services de gestion des bourses pour leur permettre de retracer les anomalies ayant une incidence financière.</p>
2. Documentation utile	<ul style="list-style-type: none"> - Le référentiel de contrôle interne dédié aux bourses de l'enseignement scolaire ; - circulaire ministérielle pluriannuelle relative aux bourses nationales de collège et bourses nationales d'études du second degré de lycée - Fil conducteur de l'utilisation de Bourses par Di@man (Dispositif automatisé d'aides nationales); - Guide pour la gestion des demandes pluriannuelles de bourse de collège public.

Constitution de l'échantillon à contrôler

3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel	Dossiers de demande de bourse nationale de collège pour l'année scolaire en cours.
4. Périmètre temporel des opérations à contrôler	Les dossiers déposés et acceptés pour l'attribution d'une bourse au titre de l'année scolaire en cours Date début période : 01/09/ N-1 Date fin période : 31/12/ N-1
5. Nombre d'opérations à contrôler	<input type="checkbox"/> Exhaustif <input checked="" type="checkbox"/> Échantillon de - Échantillon identique à la question 1 <input type="checkbox"/> 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) : <ul style="list-style-type: none"> - L'anomalie détectée dans le cadre du contrôle de conformité des dossiers a donné lieu au paiement indu ou erroné d'une bourse notamment à une mauvais échelon
7. Préconisations en cas d'anomalies	En cas d'anomalies, il convient de procéder aux corrections nécessaires, conformément à la réglementation et dans les limites fixées par la DGESCO (délais) . Il est en outre vivement recommandé de mettre en œuvre des actions destinées à renforcer le dispositif de contrôle interne. Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne : <ul style="list-style-type: none"> - Levier organisation : <ul style="list-style-type: none"> - formations et actions de sensibilisation des adjoints gestionnaires ; - Levier documentation : <ul style="list-style-type: none"> - rappel des consignes et de la documentation de référence ; - Levier traçabilité : <ul style="list-style-type: none"> - suivi de l'évolution des résultats des établissements déjà sélectionnés

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 checked="" 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) : <ul style="list-style-type: none"> - Le tableau de recensement des anomalies indiquant les mesures correctrices envisagées à plus long terme

11. Autres	Exemple : Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » : - Indiquer la nature des anomalies constatées et le taux qu'elles représentent dans le panel de l'échantillon ; - Explicitez les mesures correctrices envisagées.
-------------------	--

Question 3	Q3 - Les dossiers instruits et validés pour l'attribution des bourses des lycées publics et privés et des collèges privés répondent-ils aux conditions de recevabilité et d'éligibilité ?	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)
-------------------	--	--

Critère(s) de qualité / Risque(s)	Objectifs : Probité / Qualité de réalisation des opérations / Conformité juridique des opérations Risques - 12.02.02.01_Non réalité des informations déclarées au dossier - 04.01.06.04 _Erreur de saisie - 12.01.06.01_Prise en compte de dossiers non conformes à la réglementation
--	---

1. Objectif et méthode du contrôle	Le contrôle de supervision <i>a posteriori</i> permet de s'assurer de l'exactitude et l'exhaustivité de la saisie des dossiers dans les outils de gestion des bourses. Les dossiers de bourses des lycées publics et privés et des collèges privés sont réceptionnés en établissement et transmis aux services académiques pour instruction et vérification de la recevabilité de la demande d'attribution (respect des délais et réalité des informations déclarées) ainsi que les conditions remplies par les demandeurs. Une <u>grille d'analyse dite « revue qualité »</u> est mise à disposition des services de gestion des bourses pour les aider à vérifier les éléments à contrôler (annexée au RCI)
2. Documentation utile	- Le référentiel de contrôle interne dédié aux bourses de l'enseignement scolaire ; - circulaire ministérielle pluriannuelle relative aux bourses nationales de collège et bourses nationales d'études du second degré de lycée - Fil conducteur de l'utilisation de Bourses par Di@man (Dispositif automatisé d'aides nationales);

Constitution de l'échantillon à contrôler

3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel	Dossiers de demande de bourse nationale des lycées publics et privés et des collèges privés pour l'année scolaire en cours.
4. Périmètre temporel des opérations à contrôler	Les dossiers déposés et acceptés pour l'attribution d'une bourse au titre de l'année scolaire en cours Date début période : 01/09/ N-1 Date fin période : 31/12/ N-1
5. Nombre d'opérations à contrôler	<input type="checkbox"/> Exhaustif <input checked="" type="checkbox"/> Échantillon de Collèges privés - si moins de 50 dossiers => échantillon de 5 dossiers - si nombre de dossiers compris entre 51 et 250 => échantillon de 15 dossiers - si plus de 250 dossiers => échantillon de 25 dossiers <u>Lycées publics et privés</u> - par tranche de 1000 dossiers => échantillon de 5 dossiers (ramené au prorata) entre un seuil minimum de 25 dossiers et limité à 50 dossiers. <input type="checkbox"/> Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process. Les « revues-qualité » sont réalisées par le service académique des bourses. Le chef du service programme la réalisation du contrôle et établit le nombre de dossiers à contrôler. Il utilise la grille d'analyse fournie en Annexe 1b du référentiel de contrôle interne.

L'échantillon est constitué aléatoirement parmi les dossiers prise en charge par le service de gestion des bourses.

L'échantillon doit être représentatif selon la volumétrie mentionnée ci-dessus (AMR SCO010).

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"> - Le dossier sera décompté en anomalie dès lors que la grille de dépouillement indique une « anomalie » à la suite d'une réponse négative à l'une des différentes questions.
7. Préconisations en cas d'anomalies	<p>Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Levier organisation : <ul style="list-style-type: none"> - formations ; - Levier documentation : <ul style="list-style-type: none"> - élaboration de fiches de procédures ; - Levier traçabilité : <ul style="list-style-type: none"> - suivi de l'évolution des résultats des établissements déjà sélectionnés

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"> - Les grilles d'analyse correspondant à l'annexe 1b du RCI bourses de l'enseignement scolaire, - Le bilan global académique réalisé à partir des différentes grilles (type d'établissements)
11. Autres	<p>Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indiquez le nombre de dossiers contrôlés / conformes / non conformes et les pourcentages afférents ; - Indiquer la nature des anomalies constatées et le taux qu'elles représentent dans le panel de l'échantillon ; - Explicitez les mesures correctrices envisagées.

Question 4

Q4 - Les dossiers instruits et validés pour l'attribution des bourses des lycées publics et privés et des collèges privés ont-ils donné lieu à un versement indu ?

Type de grille AGIR :

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

Objectifs / Risque(s)

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

Risques

- Non réalité des informations déclarées au dossier/ 12.02.02.01
- Erreur de saisie/ 04.01.05.20
- Prise en compte de dossiers non conformes à la réglementation/ 12.01.06.01

1. Objectif et méthode du contrôle

Le contrôle de supervision a posteriori permet de s'assurer de l'exactitude et l'exhaustivité de la saisie des dossiers dans les outils de gestion des bourses.

Les anomalies identifiées à la question 1 constituant des manquements à l'application des règles de gestion n'ont pas nécessairement pour incidence l'attribution indu d'une bourse. Le contrôle de supervision permet donc également de détecter l'attribution à tort d'une bourse de prendre les dispositions adéquates pour **prévenir** la situation.

Un tableau de recensement des anomalies est mis à disposition des services de gestion des bourses pour leur permettre de retracer les anomalies ayant une incidence financière.

2. Documentation utile	<ul style="list-style-type: none"> - Le référentiel de contrôle interne dédié aux bourses de l'enseignement scolaire ; - circulaire pluriannuelle annuelle relative aux bourses nationales de collège et bourses nationales d'études du second degré de lycée ; - Fil conducteur de l'utilisation de Bourses par Di@man (Dispositif automatisé d'aides nationales).
-------------------------------	--

Constitution de l'échantillon à contrôler

3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel	Dossiers de demande de bourse nationale des lycées publics et privés et des collèges privés pour l'année scolaire en cours.
4. Périmètre temporel des opérations à contrôler	Les dossiers déposés et acceptés pour l'attribution d'une bourse au titre de l'année scolaire en cours Date début période : 01/09/ N-1 Date fin période : 31/12/N-1
5. Nombre d'opérations à contrôler	<input type="checkbox"/> Exhaustif <input checked="" type="checkbox"/> Échantillon de - Échantillon identique à la question 3 <input type="checkbox"/> 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) : - L'anomalie détectée dans le cadre du contrôle de conformité des dossiers a donné lieu au paiement indu ou erroné d'une bourse notamment à une mauvais échelon.
7. Préconisations en cas d'anomalies	En cas d'anomalies, il convient de procéder aux corrections nécessaires, conformément à la réglementation et dans les limites fixées par la DGESCO (délais) . Il est en outre vivement recommandé de mettre en œuvre des actions destinées à renforcer le dispositif de contrôle interne. Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne : - Levier organisation : - formations - Levier documentation : - élaboration de fiches de procédures - Levier traçabilité : - suivi de l'évolution des résultats des établissements déjà sélectionnés

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 checked="" 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) : - Le tableau de recensement des anomalies indiquant les mesures correctrices envisagées à plus long terme.
11. Autres	Exemple : Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » : - Indiquer la nature des anomalies constatées et le taux qu'elles représentent dans le panel de l'échantillon ; - Explicitez les mesures correctrices envisagées.