Comité de Pilotage CIF

Mardi 5 novembre 2024

Compte rendu

Emettrices :	Mme AUBÉ	Référente CIF
	Mme PERRETTE	Référente technique CIF
Présents :	M. FOSELLE	SG
	Mme GREVERIE	SGa / DBA / Référente promoteur CIF
	Mme LAMART	SGa/DRH
	Mme LAY	SG du Calvados
	M. BOURRÉE	SG de l'Eure
	Mme LE GOFF	representant SG de la Manche
	M. REVOL	representant SG de l'Orne
	Mme BOUHELIER	SG de la Seine Maritime
	M. RIVIERE	DAF Chef de division
	M. HERRIG	DAF Responsable du Pôle CHORUS
	M. PLIQUET	DAF Budget Chargé d'études
	Mme PLASSAIS	DAF Adjointe Responsable Pôle CHORUS
	Mme FLODERER	DALOG Cheffe de division
	Mme HUSSON	DALOG Cheffe du bureau fonctionnement
	Mme ALLIGIER	EAFC – DIFOR Cheffe de division
	Mme PARAIRE	DAJ Cheffe de division
	Mme LESELLIER	DEC Adjointe au chef de division
	Mme GESNOUIN	DOS Cheffe de bureau
	Mme FAUVEL	DOS Cheffe de bureau
	M. BEUZELIN	DSI Chef de division
Services DSDEN	Mme RUBIN	DSDEN 14 Cheffe de la délégation aux ressources humaines et affaires financières
	Mme JACQUET	DSDEN 14 DRHAF
	M. BELLAY	DSDEN 27 Chef de division des affaires générales et financières (SAGF) et du service académique des frais de déplacements (SAFD)
	Mme LAMARE	DSDEN 27 Adjointe au responsable du SAFD et du SAGF
	Mme DELORT	DSDEN 27 Responsable SAB
	Mme LE GOFF	DSDEN 50 Responsable SIB
	M. MARIE	DSDEN 50 Chef de division de la DAGEF
	M.REVOL	DSDEN 61 Chef de la division des affaires générales et financières et de l'informatique (DAGFI) et responsable du

		service académique des missions et déplacements (SAMD)
	M.MIGNOT	DSDEN 76 Responsable DOS
	Mme VANHEUVEGHE	DSDEN 76 Responsable DOS C
DRAJES :		
	M.BELAGGOUNE	DRAJES Référent ressources financières et matérielles
	Mme COUSIN	Adjointe au référent ressources financières et matérielles
Excusés :		
	Mme COCOUAL	SG DSDEN de la Manche
	Mme MAUROUARD	SG DSDEN de l'Orne
	M.MUSSARD	DEC Chef de division
	M.DESFEUX	DOS chef de division

- **Présentation de l'installation du COPIL pour le Hors Titre 2**

Suite à la présentation des membres du COPIL, Madame la SGA, directrice du budget académique, référente promoteur CIF rappelle le cadre du COPIL dans le contexte de la réforme de la Responsabilité des Gestionnaires Publics (RGP) issue de l'ordonnance du 23 mars 2022, entrée en vigueur le 1er janvier 2023. Après cinq années d'absence de cette instance académique due entre autre au contexte de la crise du COVID et de la fusion de l'académie de Normandie, le COPIL du CIF est remis en place. Un premier COPIL pour les services en charge du T2 s'est tenu le 03 juillet 2024.
Ce deuxième COPIL est à destination des services académiques et départementaux en charge de la gestion des crédits du HT2, services prescripteurs Chorus.

Mme la SGA, directrice du budget académique mentionne l'importance de la démarche CIF au sein des services académiques et départementaux et sollicite l'ensemble des chefs de division et de services pour leur adhésion à cette démarche auprès de leur service en vue de la continuité de son déploiement.

Le COPIL CIF du Hors Titre 2 a pour objet la présentation de l'organisation administrative formalisée mise à disposition des agents afin de maîtriser les risques inhérents à la gestion financière.

- **Rappel des objectifs du CIF et de la démarche**

Le CIF désigne les dispositifs organisés, formalisés et permanents, décidés par l'encadrement et mis en œuvre par les responsables de tous niveaux, qui visent à maîtriser les risques liés à la réalisation d'objectifs. Pour ce faire, la démarche se base sur une démarche de « bon sens » destinées à sécuriser les procédures mises en œuvre au sein de l'académie. Le CIF couvre l'intégralité des processus, depuis le fait générateur jusqu'à son dénouement comptable. La démarche du CIF se base sur une boucle d'amélioration continue synthétisée en 4 axes : cadrer, réaliser, déployer et mesurer.

- **Présentation des acteurs**

3 niveaux pour les acteurs dans les services :

- les gestionnaires : effectuent des contrôles de 1er niveau sous 2 formes : les auto-contrôles et les contrôles mutuels
- les superviseurs CIF : réalisent des contrôles de supervision contemporain et a posteriori par échantillonnage

- les référents CIF : relaient les informations et la documentation relative au CIF, en collaboration avec l'ensemble de la division, ils actualisent l'organigramme fonctionnel, établissent une cartographie des risques et des enjeux, définissent un plan d'action

au niveau académique :

- le référent promoteur : est garant du déploiement et du fonctionnement pérenne du dispositif de contrôle interne financier. Il est chargé d'impulser et de soutenir la démarche ainsi que de procéder aux arbitrages nécessaires.
- Le référent technique anime et coordonne les politiques de contrôle interne comptable sur l'ensemble des périmètres de l'académie et s'assure de la mise en œuvre des actions de renforcement du contrôle interne.

• Rappel des outils mis à disposition

Via l'intranet et le portail métier, la documentation relative au CIF a été mise à jour et à disposition pour permettre le déploiement et le suivi de l'évolution du CIF dans les divisions et les services académiques en charge de la gestion des crédits du HT2. La documentation est centralisée via la mallette du correspondant CIF dans laquelle sont à disposition des outils (organigramme fonctionnel, plans d'actions) mais aussi les procédures à formaliser.
Les référentiels de contrôle interne ministériels construits par processus sont un support de documentation des risques. Ils listent de manière détaillée, pour chaque processus, les procédures et tâches qui le composent et identifient, pour chacune d'elles, les risques susceptibles de se produire. Pour chaque risque identifié, une mesure correctrice est proposée. Pour le Hors Titre 2, 16 référentiels ministériels sont à dénombrer.

Ces outils permettent l'élaboration de la cartographie des risques. Chaque entité se doit de présenter au titre du dossier permanent du CIF, l'organigramme fonctionnel nominatif du service, la cartographie des risques identifiés et le plan d'actions qui en découle.

L'organigramme fonctionnel nominatif sert à décrire l'organisation d'un service. Il consiste à formaliser la répartition des tâches existantes au sein du service.
La cartographie permet l'évaluation de la criticité des différents risques afin de déterminer les actions de couverture à mettre en œuvre en priorité.

Afin de couvrir les risques recensés et hiérarchisés dans la cartographie des risques, il convient de définir des actions de maîtrise. La programmation de ces actions va être réalisée au moyen d'un plan d'actions, qui va formaliser les choix stratégiques retenus par la division en matière de renforcement du CIF.

• Présentation d'un cas concret

Le cas du processus de la dépense est présenté aux services prescripteurs. Les risques pour ce processus sont l'erreur de saisie du gestionnaire, le manque de la pièce jointe ou la pièce jointe erronée, l'erreur sur le tiers à utiliser, le non-respect de la procédure, l'absence de contrôle de supervision, l'erreur d'imputations, le non-respect du calendrier ou un problème d'application. Les conséquences de la méconnaissance de la procédure sont le non-paiement du tiers, les intérêts moratoires, les écritures correctives et/ou titre de recette. L'exemple du nettoyage des flux tout au long de l'année est souligné.

Afin d'impliquer l'ensemble des acteurs dans le processus CIF du nettoyage des flux, il est rappelé que cette procédure consiste à clôturer les engagements juridiques dont la vie juridique, financière et budgétaire est terminée. Même un engagement juridique dont le montant est égal à zéro doit être clôturé. Cette procédure

permet d'alléger le volume d'objets de gestion à basculer sur la nouvelle gestion, en apurant les objets de gestion dont les postes ne feront pas l'objet d'un acte de gestion en N+1. Pour ce faire, le nettoyage de flux doit se dérouler tout au long de l'exercice, mais connaît une intensification à mesure de l'approche de la fin de gestion.

La procédure est portée par le centre de services partagés (CSP Chorus), sur instruction des services prescripteurs. La demande du nettoyage des flux relève exclusivement des services prescripteurs en leur qualité de pilotage des crédits disponibles octroyés au regard des besoins exprimés lors des conférences budgétaires. Les services prescripteurs doivent veiller à ne pas constituer de charges à payer en fin d'exercice.

- **Bilan et perspectives de la Trajectoire académique – Feuille de route du 19/10/2023**

Au regard des objectifs fixés dans la feuille de route académique du CIF 2023/2024 datée du 19/10/2023, il en ressort que des actions restent à mener au niveau des organigrammes fonctionnels nominatifs, des cartographies des risques et des plans d'action par entité, des contrôles nationaux obligatoires à valider via l'application AGIR.

Moins de 30 % des cartographies des risques et moins de 20 % des plans d'action ont été transmis à la DAF3 au titre du dossier permanent du CIF.

Durant le 1er semestre 2025, une convention de fonctionnement va être mise en place entre le pôle Chorus et les services prescripteurs.

- **Outil reporting CIC (version web)**

Objectif recherché => Mettre en place un outil web destiné à assurer le suivi et la traçabilité des contrôles réalisés par les gestionnaires en complément des applications métiers de la sphère Chorus. (L'application CIC est saluée dans un rapport de la Cour des Comptes établi le 7 décembre 2023)
CIC va permettre de formaliser certains contrôles en complément de Chorus Formulaires notamment le nettoyage de flux.
Le développement et le déploiement de l'outil au niveau académique est à réaliser. Une formation auprès des services utilisateurs sera programmée.

- **Proposition du COPIL**

Demande de Monsieur le Secrétaire Général d'un appui soutenu de l'encadrement au niveau des secrétaires généraux des directions des services départementaux de l'éducation nationale, des chefs de divisions et de services dans la démarche CIF de l'académie. Les procédures de maîtrise des risques financiers sont à s'approprier par tous les agents en charge des points de contrôles du macro-processus 3 « exécution de la dépense » quel que soit le rôle de l'agent, agissant en qualité de gestionnaire, de superviseur CIF ou de référent CIF de l'entité.

Les objectifs fixés pour la fin de l'année 2024 et le premier semestre 2025 sont la complétude des organigrammes fonctionnels nominatifs de chaque entité, la réalisation de chaque cartographie et plan d'action. Ces 3 documents dûment complétés sont à remettre à la DAF 3 au titre du dossier permanent du CIF avec comme échéance fixée avant le prochain COPIL.

Madame la SG de de la Seine Maritime propose une mutualisation des pratiques au niveau des 5 DSDEN. Un travail collaboratif est envisagé.

Prochaine réunion du COPIL CIF pour le Hors Titre 2 envisagée en juin 2025