

Fiche de méthodologie et de formalisation des contrôles « AGIR »

HT2_Qualité des informations comptables et budgétaires associées aux engagements juridiques et de la gestion des EJ

Thème de contrôle national **~**

Thème de contrôle local \Box

Historique du document							
Version	Date	Réalisé par	Changement sur le document	Statut			
1.0	20/12/2022	DCISIF		Création			
1.1	26/01/2024	DCISIF	Adaptation de la constitution de l'échantillon (Q1 & Q2)	Modification			
2.0	05/02/2025	DCISIF	Reconfiguration des contrôles (Q1 & Q2)	Modification			
2.1	11/02/2025	DCISIF	Ajout de paramètre (restitution page 4)	Modification			

Niveau de rattachement à la cartographie des processus					
Cycle d'activité	(B) CHARGES				
Sous Cycle d'activité	(BC) EXÉCUTION DE LA DÉPENSE				
Processus	(BCA) ENGAGEMENTS JURIDIQUES				
Procédure					
Tâche					
Opération					

Caractéristiques du thème de contrôle																	
Unité(s) de travail chargée(s) de réalis le contrôle :	er Les o	Les divisions des affaires financières															
Périodicité du contrôle :		nnuelle emestri	elle		Trim Men	estrie suelle	elle e	☑ (Qua	drim	estrielle	e (3 fo	is par	an)			
Mois de réalisation contrôle	du <mark>J</mark>	F M x	Α	M J	J	Α	S	O X	N	D	J F						
Informations générales	La quali des cor budgéta gestionr d'optimi A ce d'immot localisat comptal Lors de nomenc	ité des in mptabilit aire, tar naires d ser les d titre, la pilisation tion inte ble et fir e la cré clatures	mputa és bi nt da l'avoir choix n, soc rminis nancie ation conce	ations udgéta ins se r une de ge alité d iété, d stériell er. de l' ourant	budg aire d es a visic stion des omai e, et enga à im	gétaire spect on fia en fo donn ne d'a c.) do geme	es et néra ble onctio nées activ it êtr	t cor le. I prog et fi on d d'ii ité, c re fia uridi dépe	npta Elle gram ne c es p mpu doma bilis que,	bles conc nmat les o riorit tation aine ée d	est un é litionne on » q opératio és. n (grou onction ès leur s service compta	élémei la qu u'« ex ns et ipe c nel, ce saisie saisie bilités	nt déte alité c écutio de le e ma entre d dans le scripte budg	rmina lu sui n ». E ur imp rchan e coût e systê eurs t étaire	nt pour vi et d Elle pe pact fir dises, t, centre ème d'i utilisen et gén	r la fiab lu pilota ermet nancier catég e financ nforma t plusie érale :	illité age aux , et orie cier, tion

 ⇒ En matière budgétaire : il existe plusieurs nomenclatures de la comptabilité budgétaire de l'Etat utilisées lors de la budgétisation, de la programmation et de l'exécution budgétaire, dont : La nomenclature par nature : titres / catégories, La nomenclature par destination : mission / programme / actions / sous actions, La nomenclature par briques budgétaires, La nomenclature par activité : référentiel ministériel de programmation, La nomenclature du cadre de gestion budgétaire: programme/BOP/UO.
En matière de comptabilité générale : l'utilisation du référentiel des groupes de marchandises (GM) détermine le compte PCE sur lequel la dépense sera imputée permettant un suivi plus fin de la nature de cette dernière.

Question 1	Q1-Le renseignement des informations budgétaires et comptables associées aux engagements juridiques est-il correct ?
Question 2	Q2-La gestion des engagements juridiques est-elle conforme aux procédures internes et réglementaires ?

Modalités de contrôle

Question 1	Q1-Le renseignement des informations budgétaires et comptables associées aux engagements juridiques est-il correct ?	Image: Type de grille AGIR : Image: Analyse de comptes (AC) Image: Analyse d'opérations (AO) Image: Diagnostic de process (DP)
Critères de qualité / Risque(s)	Objectifs : Réalité / Exactitude / Exhaustivité / Justification / Imp bonne période comptable et au bon exercice Risques - 09.01.06 Enregistrement comptable et/ou budgétaire erron - 09.09.02.01 Absence ou erreur de saisie des données dan	utation et rattachement à la é s le SI

	Objectif : Le contrôle de supervision a posteriori est effectué par le superviseur sur les engagements juridiques validés dans Chorus. Il permet de s'assurer de l'exactitude des données comptables et budgétaires saisies lors de la création de ces derniers et ce sur tous les postes. Méthode : Le contrôle consiste à rapprocher les données saisies dans Chorus (GM, taux de TVA, centre de coûts, centre financier, activité, domaine fonctionnel, domaine d'activité et distinction charge/immo) de celles portées dans le dossier justificatif et à apprécier leur conformité aux rèdes applicables.
1. Objectif et	- des restitutions,
méthode du contrôle	- toute pièce justificative utile à la réalisation des contrôles à effectuer.
	Restitutions – mode opératoire :
	La restitution permet au responsable d'UO d'obtenir à J+1 le détail des engagements juridiques validés et des demandes de paiement s'y rapportant avec la restitution INF-BUD-53.
	La restitution est obtenue via le menu Chorus / menu Restitutions / Budget / situation budgétaire / Pilotage de la gestion - Vue détaillée INF-BUD-53.
	1. A partir de la restitution INF-BUD-53 « Pilotage de la gestion – vue détaillée », <u>cliquer sur le petit carré de la ligne <i>Centre financier</i></u>



2. <u>Cliquer sur Sélectionner tout</u>, puis <u>sur Supprimer</u>

3. Sélectionner les BOP/UO des programmes <u>139</u>, <u>140</u>, <u>141 et 230</u>, <u>ainsi que 163</u>, <u>214 et 219 pour les</u> <u>régions académiques</u>. Pour ce faire, cliquer sur chaque triangle situé sur la gauche, puis sur le BOP de votre académie, qui apparaît alors en orange, puis sur *ajouter*. Cette tâche est à accomplir pour chaque programme, c'est-à-dire ligne par ligne.

<u>Attention</u> : S'agissant des programmes 163, 214 et 219, il convient de sélectionner la région académique.

Tous	Sélections
Rechercher: Lancer recherche Réintialiser	Sélectionner tout
BG00/0129 CoordTravalGouvtal	Type Description
✓ BG00/0139 ens. privé	A BG00/0139-RENN 0139-BOP Re
BG00/0139-RENN 0139-BOP Rennes	A BG00/0230-RENN 0230-RENN
BG00/0139-PARI 0139-BOP Paris	A BG00/0140-RENN 0140-RENN
Centre de coûts	Clique
Compte budgétaire	
Axe ministériel 1	
Code application origine	0
Compte général	0
Domaine d'activité	Ø
Groupe de marchandises	ð
Accord-Cadre	đ
Hiérarchie Localisation interministériell	-
Localisation interministérielle	đ
N° de contrat	đ
Pays / OSD	đ
Référentiel de programmation	đ
Service exécutant	٥
Société	ø
Type de flux	ø
Type de pièce	đ
Type d'opération	ø
Fournisseur payé (DP)	ð
Fournisseur titulaire principal (EJ)	đ
Ex. compt./période	ø
Axe ministériel 2	0
Elément d'OTP	0
Projet analytique ministériel	0
Groupe d'acheteurs	0
Organisation d'achat	đ
Contrôler	

Cliquer de nouveau sur OK dans la page suivante

INF-BUD-53 : Pilotage de la gestion - Vu	le détaillée						
Ouvrir Sauvegarder sous Gestion of	des favoris Affi	chage : Table		- Filtre	Export dans	PDF Export dans Ex	cel Export dans CS
						Exercice comptable	2025
▼ Colonnes						Exercice comptable	2020
 Exercice comptable 			10.05				Montant engage=*
 Ratios 	N° EJ≞	N° poste EJ ≞	N° SF ≞	N° poste SF ≞	N° DP ≞	N° poste DP ≞	EUR
 Lignes 	Résultat glob	al					451 158,12
• N° EJ	1300177726	#	Résultat				
 N° poste EJ 			#	#	500005977	5	
 N° SF 						6	
 N° poste SF 	1406437774	2	Résultat				0,01
 N° DP 			#	#	#	#	0,01
 N° poste DP 	1406437843	2	Résultat	10.00			
 Caractéristiques libres 			#	#	#	#	10.00
 Accord-Cadre 	1406439824	3	Résultat				0.01
 Axe ministériel 1 	1100100021	Ŭ	#	#	#	#	0,01
 Axe ministériel 2 	4500044004	e .		m	#	π	0,01
 Centre de coûts 	1509914621	5	Resultat	16,00			
 Centre financier 			#	#	#	#	16,00
 Code applicatio 	1510495827	4	Résultat				15,90
 Code Présage 			#	#	#	#	15,90
 Compte budgétaire 	1510495958	5	Résultat				12,45
 Compte général 			#	#	#	#	12,45
 Condition de paiement (DP) 	1510814466	1	Résultat				76,40
 Condition de paiement (DP) 	1310614406		Resultat				76,40
 Colonnes 			4. <u>Int</u>	égrer les	s para	<u>mètres de</u>	la capture
Exercice comptable		<u>c</u>	lans l	<u>a restitu</u>	ution d	emandée	et retirer c
 Ratios 		<u>c</u>	lema	ndés.			

S'agissant des ajouts, faites glisser les titres des critères de la partie *Caractéristiques libres* vers les parties *Colonnes* et *Lignes*.

À l'inverse, pour supprimer les critères, faites glisser les titres vers la partie *Caractéristiques libres*.

<u>Remarque</u> : par défaut, Chorus propose l'extraction par année civile.

Il convient ensuite de réduire la restitution au(x) mois souhaité(s) en utilisant la variable « Ex. compt./période » :

- Clic droit sur Ex. compt./période (ci-contre)
- Sélectionner « Filtre » puis « Sélectionner la valeur filtre »

Cliquer sur chaque mois de l'exercice que vous souhaitez

sélectionner qui apparaît alors en orange, puis sur *ajouter* et OK

 \rightarrow les EJ des mois sélectionnés figurent dans la restitution.

5. <u>Lorsque la restitution définitive est achevée, sauvegardez la en cliquant sur le menu</u> <u>Sauvegarder sous puis cliquer sur ok.</u>

INF-BUD-53 : Pilotage de la gestion - Vue détaillée							
Ouvrir Sauvegarder sous Gestion des favoris Affichage :							
 Colonnes 							
Exercice comptable							
 Ratios 	N° EJ ≞	N° pos					
 Lignes 	Résultat globa	al					
• N° EJ	1000003385	2					
 N° poste EJ 							

Par la suite, il sera possible de cliquer sur le menu Ouvrir pour utiliser directement la restitution et s'économiser plusieurs des étapes présentées supra.

Remarque : il est possible qu'en raison d'un grand nombre de lignes, en particulier pour les régions académiques, Chorus affiche le message suivant :

Liste d'occurrences trop importante, la configuration restreint l'accès aux données.

😢 Ensemble de résultat (7721165 cellules) trop important, acquisition de données restreinte par la configuration (maximum = 700000 cellules)

Dès lors, il convient :

Lignes

Nº EJ

N° SF

N° poste EJ

N° poste SF
Code applicatio

Centre de coûts

Centre financier

Domaine fonctionnel

Domaine d'activité

Ex. compt./période

Caractéristiques libres

Accord-Cadre

Type de flux

Groupe de marchandises

Référentiel de programmation

- Soit de limiter la période de restitution à un mois,
- Soit de limiter les champs affichés en lignes et en colonnes
- Soit de réduire le nombre de programmes de la restitution.

Faire autant de restitutions (mois, centres financiers) que nécessaire pour couvrir la période de référence (4 mois).

6. Cliquer sur Export dans Excel et enregistrer le fichier dans le lecteur de votre choix. Afin d'utiliser le contenu facilement, le recopier dans un autre fichier Excel (extension xlsx).
7. A partir de ces restitutions, constituer la sélection de l'échantillon de 30 EJ (voir infra).

2. Documentation	✤ Guide « Macro-Processus n°3, exécution de la dépense » - Ministère de l'action et des comptes
utile	publics – édition de mars 2021

	Constitution de l'échantillon à contrôler
3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel	Engagements juridiques validés dans Chorus au titre de demandes d'achat ou de demandes de subvention. Il convient de contrôler l'EJ dans sa globalité, notamment lorsqu'il comporte plusieurs lignes de poste.
4. Périmètre temporel des opérations à contrôler	<u>Février N</u> : EJ de septembre à décembre N-1 <u>Juin N</u> : EJ de janvier à avril N, <u>Octobre</u> N : EJ de mai à août N.
	Exhaustif
	Échantillon de 30 engagements juridiques
	Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process.
	Sélection de l'échantillon et traçabilité des contrôles.
	<u>L'échantillon :</u>
	• Le contenu : l'échantillonnage de 30 EJ doit être constitué des items suivants :
5. Nombre d'opérations à contrôler	 les 5 EJ les plus significatifs (en montant). Si parmi les 5 EJ les plus significatifs, certains concernent le même marché (nature de dépense identique, même fournisseur), ne pas tous les sélectionner (diversifier en prenant les suivants); 25 autres EJ sélectionnés par « jugement professionnel ». Afin que l'échantillonnage soit représentatif, il est important, dans la mesure du possible, de sélectionner des EJ : parmi toutes les unités opérationnelles (UO); de nature de dépenses différentes (groupes de marchandises variés); identifiés localement à risque ou à enjeux (par rapport à l'activité, à l'environnement interne); douteux (au regard des 1ières informations obtenues).
	• <i>Les exclusions</i> : Les applications ministérielles métier (AMM) interfacées à Chorus ainsi que Chorus-DT, sont à exclure de l'échantillon. Pour ce faire, il convient, dans le Code Application (en filtre), de retirer toutes AMM suivantes: CHT, SAX, ANA, SCO, CPP, AGL, DIA, OSI.
	La grille de dépouillement (fichier EXCEL) :
	• 30 EJ ont été répartis par nature (demande de subvention ou demande d'achat) par programme dans la grille de dépouillement mise à disposition des superviseurs. Cependant, en fonction des réalités locales (nombre d'actes et degré de risques), selon le BOP, il reste possible, pour le superviseur, de modifier à la marge cette répartition (en cas de modification, le préciser dans AGIR).
	 Deux modèles de grille de dépouillement (onglets distincts dans le fichier EXCEL) : le premier pour les académies qui sont siège de région académique et le second pour les autres académies. Si la taille de l'échantillon est identique pour ces deux modèles de grille, la liste des programmes diffère :
	- programmes 139,140,141,163, 214, 219 et 230 pour les régions académiques, - programmes 139, 140, 141 et 230 pour les autres académies.

Analyse des résultats du contrôle	
6. Décompte des anomalies	Une anomalie est décomptée chaque fois qu'un EJ contrôlé comporte un ou plusieurs items « non-conforme ».
7. Préconisations en cas d'anomalies	 En cas d'anomalies, il convient de rappeler les consignes, selon l'origine des erreurs, aux valideurs et/ou aux services prescripteurs, de définir des contrôles sur les éléments à l'origine des anomalies relevées.

Précisions sur la formalisation du contrôle dans AGIR	
8. Montant des opérations contrôlées	 À préciser sur la grille de dépouillement et lors de la saisie du contrôle dans AGIR Sans objet
9. Montant des anomalies constatées	 À préciser lors de la saisie du contrôle dans AGIR 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) : - Grille de dépouillement
11. Autres	 Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Nature des anomalies relevées » : Préciser les anomalies constatées et la cause / le fait générateur de ces dernières ; Explicitez les mesures correctives envisagées.

		Type de grille AGIR :
Question 2	Q2-La gestion des engagements juridiques est-elle conforme aux procédures internes et réglementaires ?	 Analyse de comptes (AC) Analyse d'opérations (AO) Diagnostic de process (DP)

	Objectifs : Réalité / Exactitude / Justification / Conformité juridique des opérations Risques
Critères de qualité / Risque(s)	 01.02.01.02 Pièces justificatives incomplètes ou inexactes 10.01.01 Erreur de valorisation de l'EJ 10.01.05.02 Absence ou retard d'enregistrement de l'EJ au plus tard au moment du fait générateur 10.01.05.03 Non-respect du flux de gestion 12.01.03.02 Non-respect de la réglementation par omission du visa ou de l'avis de l'autorité chargée de contrôle financier ACCF (EJ)

1. Objectif et méthode du contrôle	Objectif : Ce contrôle de supervision a posteriori vise à s'assurer de la qualité de la gestion des engagements juridiques. <u>Méthode :</u> Ce contrôle consiste à vérifier, à partir des pièces justificatives, le respect des étapes afférentes au processus de la dépense (sur le même échantillonnage que la question 1).
2. Documentation utile	 Guide « Macro-Processus n°3, exécution de la dépense » - Ministère de l'action et des comptes publics – édition de mars 2021 Recueil des règles de comptabilité budgétaire de l'Etat de janvier 2023, direction du budget (voir notamment les pages 75 à 78)

Arrêté du 5 mai 2021 modifié portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat
 Circulaire n°DF-2REC-19-3556 du 22 mars 2019 de la Direction du budget portant sur les « Règles d'utilisation des flux de gestion des dépenses de l'État dans Chorus » et ses annexes
Note DAF-DCISIF 2021-001935 du 16 avril 2021 portant diffusion et mise en application du tableau des flux dérogatoires de dépenses dans Chorus et mise en place de contrôles de supervision
DAF-DCISIF - tableau des flux dérogatoires – version1.6

Constitution de l'échantillon à contrôler	
3. Nature des opérations à contrôler	Les 30 engagements juridiques constituant l'échantillon établi pour répondre à la question 1.
4. Périmètre temporel des opérations à contrôler	<u>Février N</u> : EJ de septembre à décembre N-1 <u>Juin N</u> : EJ de janvier à avril N, <u>Octobre</u> N : EJ de mai à août N.
5. Nombre d'opérations à contrôler	 Exhaustif Échantillon de 30 engagements juridiques Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process. Il s'agit des EJ testés sur la question 1.

Analyse des résultats du contrôle	
6. Décompte des anomalies	Une anomalie est décomptée chaque fois qu'un EJ contrôlé comporte un ou plusieurs items « non-conforme ».
7. Préconisations en cas d'anomalies	 En cas d'anomalies, il convient de rappeler les consignes, selon l'origine des erreurs, aux valideurs et/ou aux services prescripteurs, de définir des contrôles sur les éléments à l'origine des anomalies relevées.

Précisions sur la formalisation du contrôle dans AGIR	
8. Montant des opérations contrôlées	À préciser sur la grille de dépouillement et lors de la saisie du contrôle dans AGIR Sans objet
9. Montant des anomalies constatées	 À préciser lors de la saisie du contrôle dans AGIR 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) : - La grille de dépouillement
11. Autres	 Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Nature des anomalies relevées » : Préciser les anomalies constatées et la cause / le fait générateur de ces dernières Explicitez les mesures correctives envisagées.