



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division du Budget et de l'Aide à la Décision

DBAD/24-1000-33 du 11/03/2024

FEUILLE DE ROUTE 2024 DE LA MAÎTRISE DES RISQUES FINANCIERS

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : M. MARTIN - secrétaire général - ce.sg@ac-aix-marseille.fr

Veillez trouver ci-joint la feuille de route de la maîtrise des risques financiers pour l'année 2024 de l'académie d'Aix-Marseille et de la région académique PACA

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

**FEUILLE DE ROUTE 2024 DE LA MAITRISE DES RISQUES FINANCIERS 2024
DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE ET DE LA REGION ACADÉMIQUE PACA**

Destinataires : M. le secrétaire général de l'académie,
MM. les secrétaires généraux adjoints de l'académie - MM les directeurs académiques des services départementaux de l'éducation nationale - Mme et MM les secrétaires généraux des directions des services départementaux de l'éducation nationale - Mmes et MM les chefs de division, de service, de bureau, Mmes et MM les directeurs de service

Référence(s) : loi organique n°2001-692 du 1er août 2001 relative à la loi de finances - décret n°2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration - décret n°2012-567 du 24 avril 2012 relatif au contrôle et à l'audit internes des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche - décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique - arrêté du 18 décembre 2018 relatif au cadre de référence interministériel du contrôle interne financier applicable aux contrôles internes budgétaire et comptable de l'Etat - feuille de route et plan d'action ministériels relatifs à la maîtrise des risques budgétaires et financiers et démarche engagée par l'académie d'Aix-Marseille

Dossier suivi par : Mme THOMAS - cheffe de division de la DBAD - Tel : 04 42 91 72 71 - mail : ce.dbad@ac-aix-marseille.fr - Mme PEDINIELLI - cheffe de bureau de la MRF - Tel : 04 42 91 73 30 - M. MOREAU - Tel : 04 42 91 72 65 - Mme DUPONT-DIMECH - Tel : 04 42 91 74 06 mrf@ac-aix-marseille.fr

Le contrôle interne est un dispositif évolutif qui doit s'adapter aux modifications réglementaires ainsi qu'aux transformations techniques. Il est l'affaire de tous, de l'encadrement supérieur dans son rôle de pilote jusqu'aux gestionnaires responsables des contrôles réalisés au fil de l'eau.

Le contrôle interne irrigue tous les champs de l'action administrative mise en œuvre dans l'académie.

La trajectoire de ce déploiement du contrôle interne est déterminée au sein d'un Plan d'Action Ministériel (PAM) qui trouve sa déclinaison académique au sein d'une feuille de route.

Pour la période 2022-2024 la feuille de route académique se décline selon ces 3 axes :

- 1- Le renforcement du pilotage et de la gouvernance : maintien des priorités antérieures et consolidation du partage de l'information entre services (TRIBU).
- 2- La mise en œuvre de l'action de maîtrise des risques : développement de l'application AGIR et renforcement de la traçabilité du contrôle interne.
- 3- L'accompagnement des services à la maîtrise des risques

I - Gouvernance et Pilotage

a) Les organigrammes

Les organigrammes fonctionnels de la maîtrise des risques financiers de l'académie ont été mis à jour. Les référents qualité ont été désignés au sein de leur structure.

Compte tenu de son expertise, le référent qualité est l'interlocuteur privilégié au sein de la division ou service pour tout ce qui se rapporte à la maîtrise des risques financiers (transmission des informations et documents, mise à jour de documents, réponse à des enquêtes, mise en œuvre des campagnes CIF, des référentiels CIF, suivi des contrôles demandés, etc...).

Le rôle et les missions du référent qualité sont retracés dans sa fiche de poste et dans une lettre de mission co-signée par le chef de service et le référent promoteur. Sa fonction doit apparaître dans l'annuaire (ESTEREL – Contact).

b) Les délégations de signature et accréditations pour la DRFIP

La mise à jour des délégations de signature relève du service juridique SIA-AJ en collaboration étroite avec l'ensemble des services.

Pour les accréditations des signatures, les services académiques se conforment à l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables assignataires.

c) La revue des habilitations

Le contrôle des accès aux applications de gestion des personnels demeure une action primordiale au regard du nombre des utilisateurs et des enjeux associés.

La sécurisation des accès aux applications informatiques, notamment aux SIRH, passe par une revue annuelle des habilitations qui vise à s'assurer de la concordance entre les habilitations, les profils informatiques et les attributions de chacun.

La revue des habilitations aux SIRH et Actions de Maîtrise des Risques (AMR) est confiée à la DIA-SI (qui a élaboré une procédure formalisée) en lien avec les services RH.

La DBAD reste chargée du suivi des habilitations dans le système d'information Chorus (cœur chorus et chorus formulaire).

Chaque chef de service (ou délégation formelle) effectue ses demandes d'ajout, suppression ou modification d'habilitations.

d) Les comités de pilotage

La gouvernance s'exerce au travers de deux comités de pilotage :

- 1- Le COPIL stratégique réuni une fois par an
- 2- Le COPIL opérationnel T2 et le COPIL opérationnel HT2 réunis au moins deux fois par an sur des thématiques précises

Les COPIL assurent le suivi de la mise en œuvre effective des objectifs du plan d'action ministériel (PAM) et de la présente feuille de route.

La composition des COPIL reste inchangée :

COPIL Opérationnel T2 ou HT2 : Le référent promoteur (SG Adjoint), les référents techniques (DBAD), le bureau de la maîtrise des risques financiers de la structure, les référents qualité.

COPIL Stratégique : les SG de l'académie et de la région académique, les SGA de l'académie et de la région académique, les référents techniques (DBAD), le responsable de la structure (SG DSDEN, chef de division/service), les référents qualité.

Les COPIL opérationnels peuvent prendre la forme d'ateliers sur des thèmes précis.

e) Le site de partage de l'information

Un espace collaboratif TRIBU dédié à la Maîtrise des risques financiers est accessible depuis le premier trimestre 2023 aux acteurs concernés (les chefs de service, les chefs de bureau et les référents qualité). L'accès à l'espace **TRIBU** se fait par le portail ESTEREL (communication / collaboration).

Cet espace constitue le dossier permanent du contrôle interne financier dans l'académie et regroupe l'ensemble de la documentation stratégique et structurante de la maîtrise des risques financiers.

La mise à jour est assurée par le bureau de la Maîtrise des Risques Financiers (MRF). Les services RH et métiers contribuent pleinement à l'enrichissement de l'espace TRIBU.

De la même manière, les services doivent mettre en place un site de partage de l'information (ou **dossier permanent**) interne à leur service.

II - La poursuite de la mise en œuvre des actions de maîtrise des risques

a) Etat des lieux des dispositifs existants

• Les contrôles et leur traçabilité

Les services doivent s'assurer de l'effectivité des contrôles de supervision et de leur traçabilité.

Les contrôles sont effectués par les gestionnaires (contrôle de 1^{er} niveau ou auto-contrôle) et les supérieurs hiérarchiques (contrôle de 2^e niveau ou de supervision ou a posteriori).

Tout contrôle doit être formalisé. Un contrôle est formalisé lorsqu'il est annoté, daté, visé et conservé.

Les différents contrôles effectués doivent être archivés dans le dossier permanent de la division ou du service.

Pour le T2, un contrôle supplémentaire dit de cohérence est assuré par la coordination académique paye.

De plus, suite à un audit de septembre, la Cour des comptes et la DAF ont demandé à la coordination paye d'actualiser la **cartographie des contrôles**.

Il convient de poursuivre, au niveau des services RH, un contrôle de supervision par échantillonnage sur les changements de RIB dans les dossiers des agents

Il appartient aux supérieurs hiérarchiques de définir un plan de contrôle pour les gestionnaires placés sous leur autorité (T2 et HT2).

- **L'Organigramme Fonctionnel Nominatif (OFN)**

L'OFN est un document fondamental pour le dossier permanent du CIF. Chaque service doit disposer d'un OFN actualisé.

L'OFN est un outil de contrôle interne qui sert à décrire l'organisation du service. Il consiste à formaliser sur un document accessible :

- la succession logique des tâches pour chaque processus au sein du service,
- les responsabilités (et suppléances éventuelles) de chaque acteur,
- les délégations de signatures et les applications informatiques utilisées.

Un guide pratique de l'OFN est disponible sur TRIBU.

Deux ateliers collectifs avec les référents qualités T2 et HT2 auront lieu en mars et en avril 2024 pour lancer la démarche sur tous les services qui n'en ont pas encore constitué.

- **Le dossier permanent**

Chaque service doit disposer d'un dossier permanent.

Le dossier permanent est une base documentaire propre à chaque service, cette bibliothèque documentaire doit être portée à la connaissance de tous.

La documentation doit être accessible et mise à jour à chaque évolution de la réglementation et/ou des procédures.

b) L'outil ministériel : AGIR

L'Application de **G**estion Interne des **R**isques (**AGIR**) a pour objectif de consolider le dispositif de contrôle interne afin de permettre sa programmation, son pilotage, à travers la formalisation et l'exploitation des contrôles de supervision *a posteriori*. Le déploiement d'AGIR permet l'évaluation des dispositifs de contrôle interne déployés dans les services des ressources humaines et services prescripteurs en mesurant l'effectivité et l'efficacité des dispositifs de contrôle.

Cette application utilisée par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) depuis 2010 intègre les plans de contrôles nationaux et locaux, la description des organisations, les grilles de contrôle de supervision *a posteriori*, de corroboration et d'expertise, les plans d'actions à mettre en œuvre suite aux résultats des actions de contrôle. Un reporting intégré (« Tableau de bord ») permet de donner les indicateurs nécessaires au pilotage du contrôle interne financier.

Un guide pratique sur l'utilisation d'AGIR est disponible sur TRIBU.

La campagne 2023 d'AGIR s'est clôturée le 09.02.2023 et la campagne 2024 ouvre le 15 février 2024.

Les thèmes de contrôles dans AGIR

Domaines	Thème de contrôles	Échéances
Processus T2	Revue des habilitations aux SIRH	novembre 2024
	Nouvelle bonification indiciaire - Attribution conforme	juin et décembre 2024
	Cumul indemnités - Attribution conforme en cas de cumul	mai et novembre 2024
	Correcte attribution de l'ISS des directeurs d'école	novembre 2024
	Qualité de contrôle du départ paye	avril et octobre 2024
	Effectivité de la fin de fonction en paye	février et août 2024
	Analyse des rejets au retour paye	avril et octobre 2024
Processus HT2	Bourses de l'enseignement scolaire - Conformité des dossiers	février et mars 2024
	Frais de déplacements (missions) - Conformité des dossiers	février et août 2024
	Correcte utilisation de la carte achat	juillet 2024 et janvier 2025
	Revue des habilitations Chorus Cœur	octobre 2024
	Correctes imputations budgétaires et comptables et qualité de la gestion des EJ	février, juin et octobre 2024
	Cohérence des combinaisons d'imputations budgétaires et comptables	juillet 2024
	Organisation du contrôle interne CIF en académie (socle CIF)	septembre 2024
	Revue des habilitations Chorus formulaire	avril 2024
	Commande publique	mars et septembre 2024

Remarques :

Des modifications ont été apportées sur les fiches de formalisation et les calendriers des contrôles.

Tableau récapitulatif :

	Thèmes	Création	Précision sur la méthode	Modification du calendrier de réalisation	Grille de dépouillement
PROCESSUS T2	Effectivité de la fin de fonction en paye		X		
	Correcte attribution de l'ISS des directeurs d'école			X	
	Analyse des rejets au retour paye			X	
	Qualité de contrôle du départ paye		X	X	X
	Nouvelle bonification indiciaire – Attribution conforme		X		
PROCESSUS HT2	Chorus Formulaires Revue des habilitations	X			
	Correcte utilisation de la carte achat niveaux 1 et 1bis	X avec modification des modalités			
	Commande publique Respect des règles juridiques et financières		X	X	X
	Frais de déplacements (missions) - Conformité des dossiers				X
	Bourses de l'enseignement scolaire - Conformité des dossiers		X	X	
	Correctes imputations budgétaires et comptables et qualité de la gestion des engagements juridiques		X		X
	Correctes imputations budgétaires et comptables - Contrôle de cohérence des combinaisons d'imputations budgétaires et comptables				X

c) Les autres réseaux

- **Déploiement du CIF en EPLE**

Le bureau de la Maîtrise des Risques Financiers (MRF) assure un accompagnement des EPLE avec l'appui du SA-EPLE.

Les objectifs :

- Élaboration d'un plan d'actions de maîtrise des risques pour chaque groupement comptable. Il convient de demander aux établissements d'adapter leurs projets de plans d'actions au PGI Op@le.
- Intégration du CIF des EPLE par un déploiement national progressif jusqu'en 2025 du PGI OP@LE dans les EPLE et du PGI OPER@ dans des établissements mutualisateurs de payes pilotes pour un déploiement national au 1^{er} janvier 2025.

III - L'accompagnement des services et des EPLE à la maîtrise des risques

Au sein du bureau de la MRF, différentes formations (y compris sous forme d'ateliers) seront réalisées.

a) Formation générale

- L'acculturation à la maîtrise des risques
- L'appropriation des référentiels de maîtrise des risques
- La e-formation AGIR

Le dispositif de formation dit asynchrone est proposé par l'IGPDE uniquement à distance en e-formation.

Afin d'accompagner les utilisateurs dans la prise en main de l'application AGIR, il est demandé aux utilisateurs de suivre cette e-formation qui vient en complément de la documentation utile mise à disposition sur la PIA et TRIBU.

Pour se connecter à la e-formation, les agents désignés avec le profil UTMAJ ont été destinataires des identifiants et mots de passe par courriel.

b) Accompagnement individualisé

- Prise en main et utilisation de l'application AGIR
- Appropriation des thèmes de contrôle AGIR
- Elaboration des organigrammes fonctionnels nominatifs OFN
- Elaboration d'un dossier permanent

c) Actions mutualisées

- Elaboration d'un OFN par service
- Intégration de la notion de maîtrise des risques dans l'ensemble des fiches de poste

Cette feuille de route fera l'objet d'une nouvelle écriture pour la période 2025-2027 en fonction des nouvelles préconisations ministérielles.