



# Contrôle interne

*Comité de suivi du 6 septembre 2013*

## Plan de présentation

- Généralités et réglementation
- Le contrôle comptable interne (définition)
- Présentation de l'outil
  - ❑ Organigramme fonctionnel
  - ❑ Plans d'actions
  - ❑ Fiches de procédures

*But de la séance: présentation de l'état d'avancement et des documents pour le GIP, réunion du 26 juin 2013 avec DCM CIS (PJ N°1)*

*Mettre en place un comité de suivi qui établira un bilan et proposera des actions.*

Il s'agit d'une démarche qualité devant être mise en place par tous les acteurs intervenants dans la chaîne de traitement des informations ayant des impacts financiers : services gestionnaires et comptables.

**L'objectif de qualité comptable est ancré dans :**

- **l'article 47-2 de la Constitution** : « Les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière. »

**Décret du 7/11/2012 sur la Gestion Budgétaire et Comptable Publique**

- Article 170 « Dans chaque ministère est mis en place un dispositif de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable .»

- Article 218 « le contrôle interne a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement. »

**Le contrôle interne est un ensemble de dispositifs permettant de prévenir les risques d'anomalies significatives retracées dans les comptes de l'Agence**

## CIRCULAIRE BUDGETAIRE 2013 DEMANDE

- De présenter à l'organe délibérant la version mise à jour de la cartographie des risques et du plan d'action et de communiquer ces documents ainsi que la date de présentation à l'organe délibérant à DGFIP, à l'autorité chargée du contrôle de l'organisme et aux ministères de tutelle avant le 29 novembre 2013
- De renseigner , pour les organismes dotés d'un agent comptable, le questionnaire sur la qualité comptable figurant en annexe III de la circulaire.(PJ:2)

### FEUILLE DE ROUTE MINISTERIELLE

La feuille de route vise à mettre en œuvre les outils de contrôle interne afin de sécuriser la gestion des processus à enjeux.

*Appui ministériel : Le bureau CIS (réfèrent AFA : Christine BERNARD)*

## Le dispositif de contrôle interne des Etablissements publics nationaux est fixé dans la feuille de route 2013

- Ce dispositif est organisé, formalisé et validé par l'encadrement. Il est mis en place par les responsables de tous niveaux (équipe de direction, chefs de services, responsables de pôle ou de service en charge de l'initiation ou de la gestion de dépenses ou de recettes) pour fiabiliser le fonctionnement de leurs activités financières.
- Le dispositif de contrôle interne des établissements, consiste à fiabiliser les processus à enjeux majeurs « commande publique, rémunérations, recettes, parc immobilier, trésorerie ».
- La démarche de maîtrise des risques se déploie en élaborant ou en actualisant les outils décrits dans l'annexe de la feuille de route 2013.

## Contrôle interne comptable

Garantir la régularité, la sincérité et la fidélité des comptes dans le respect des procédures comptables et respect de la M95

### MAITRISE DU RISQUE FINANCIER ET COMPTABLE

**Diagnostic des risques**



**Service ordonnateur de l'AFA et l'Agence comptable**

**Mesures correctives**



**Elaboration du plan d'actions et des fiches de procédures**

**Formalisation de l'organisation**



**Organigramme fonctionnel**

## Contrôle interne comptable

**Un dispositif**

**organisé, formalisé, permanent, évolutif**

- Une démarche d'ensemble
  - Sur les services administratifs et financiers
  - Avec tous les acteurs de l'équipe
  
- La consolidation et la valorisation des bonnes pratiques existantes.

## Adaptation de l'organisation

- Organiser les procédures et séparer les tâches, organiser les points de contrôle
- Documenter et fournir aux collaborateurs des fiches de procédures décrivant les tâches à réaliser
- Veiller à la traçabilité des opérations

**L'organisation est formalisée par :**  
**L'organigramme fonctionnel**  
**Les fiches de procédures actualisées**

## Organigramme fonctionnel

### L'organigramme fonctionnel: une priorité

Il retrace les tâches (lien avec les fiches de postes), les outils informatiques

Il identifie les acteurs et les points d'articulation entre eux.

Il met en évidence les éventuels dysfonctionnements (pas de séparation des tâches,...).

Il détermine les points de sécurisation à mettre en œuvre.

Pour résumer, il indique :

- « qui fait quoi et à quel moment » dans un processus comptable
- « qui a le droit de faire quoi » : délégations de signature

L'organigramme fonctionnel est le 1° document demandé lors d'un contrôle de la cour ou d'un audit du Trésor.

## Cartographie des risques

Un risque est tout événement qui ne permet pas atteindre l'objectif général de qualité comptable.

- Analyse sincère et véritable
- Sensibilisation de toute l'équipe
- Concertation des différents acteurs intervenant sur la chaîne des processus

L'Agence regroupe et formalise l'ensemble des risques dans une cartographie que, bien souvent, l'ordonnateur et l'agence comptable connaissent déjà.

## Plan d'actions

### DÉFINITION

Fixe pour les risques attachés à chaque processus à enjeu, les actions à mener pour les prévenir

L'approche par les risques permet de hiérarchiser les actions à entreprendre en fonction de :

- leur gravité (impacts en termes d'enjeux financiers, humains, d'image...)
- leur fréquence

## Procédures

### OBJECTIFS

- Valoriser l'existant
- Formaliser et rédiger les pratiques
- Identifier les contrôles courants
- Permettre une meilleure compréhension par les acteurs de leur rôle
- Harmoniser les tâches au sein de l'équipe
- Assurer la continuité du service public en toutes circonstances (absences, congés,...)

**Les fiches de procédures sont disponibles dans le serveur Z  
CAF/PROCEDURE ou Z/ Agence comptable /Fiches de procédure**

# Conclusion



Le dispositif de contrôle interne ne se limite pas à un ensemble de procédures et de documents

Le contrôle interne est l'affaire de tous (structure de gouvernance, responsable d'équipes ou de pôles)

***Il est indissociable de toute activité administrative, et s'intègre dans une logique d'amélioration continue.***

# QUESTION / REPONSE

