



Le dispositif de contrôle interne budgétaire

Les fiches d'aide à l'élaboration des matrices
ministérielles de contrôle interne budgétaire

Edition de juin 2011

Table des Matières

<i>SYNTHÈSE DES FICHES D'AIDE À L'ÉLABORATION DES MATRICES MINISTÉRIELLES DE CONTRÔLE INTERNE BUDGÉTAIRE</i>	5
<i>MODÈLE DE FICHE D'AIDE À L'ÉLABORATION DES MATRICES MINISTÉRIELLES DE CONTRÔLE INTERNE BUDGÉTAIRE</i>	6
<i>MP1 ELABORATION MINISTÉRIELLE D'UN BUDGET</i>	7
SYNTHÈSE DES FICHES D'AIDE LIÉES AU MP1	9
FICHES D'AIDE LIÉES AU MP1	11
<i>MP2 ALLOCATION ET MISE À DISPOSITION DES RESSOURCES</i>	31
SYNTHÈSE DES FICHES D'AIDE LIÉES AU MP2	33
FICHES D'AIDE LIÉES AU MP2	35
<i>MP3 EXÉCUTION DE LA DÉPENSE</i>	77
SYNTHÈSE DES FICHES D'AIDE LIÉES MP3	79
FICHES D'AIDE LIÉES AU MP3	81
<i>MP5 EXÉCUTION DES RECETTES NON FISCALES</i>	133
SYNTHÈSE DES FICHES D'AIDE LIÉES AU MP5	135
FICHES D'AIDE LIÉES AU MP5	137

Synthèse des fiches d'aide à l'élaboration des matrices ministérielles de contrôle interne budgétaire

Les fiches ci-jointes ont été constituées pour présenter de manière détaillée les principaux risques identifiés a priori sur les activités des macro-processus budgétaires MP1 – Elaboration ministérielle d'un budget, MP2 – Allocation et mise à disposition des ressources, MP3 – Exécution des dépenses et MP5 – Exécution des recettes non fiscales.

Les risques afférents au MP8 – Pilotage de la masse salariale et des emplois ont été traités avec les groupes d'activités des macro-processus MP1, MP2, MP3 et MP5.

Ces fiches ont vocation à servir d'aide aux ministères qui le souhaitent pour l'établissement de leurs matrices de contrôle interne budgétaire, le cas échéant à partir du modèle qui est proposé en annexe 1 du cadre de référence interministériel.

Chaque fiche est consacrée à un risque dont elle précise le ou les groupe(s) d'activité au(x)quel(s) il se rattache¹, le libellé, la description, l'objectif de qualité budgétaire associé ainsi que le dispositif de maîtrise préconisé. Les acteurs concernés ainsi que les supports utiles (documentation des procédures, restitutions utiles aux activités de contrôle opérationnel notamment, etc.) sont également décrits (cf. modèle ci-après).

Certaines fiches mentionnent des restitutions fournies par Chorus ou son infocentre dont l'identification, réalisée à partir de la documentation produite par l'AIFE, pourra être complétée, voire modifiée, en fonction des retours d'expérience de ministères.

Au total, ce sont 91 risques qui sont abordés dans les fiches.

Macro processus	Nombre de risques	Dont au titre de la soutenabilité budgétaire	Dont au titre de la qualité de la comptabilité budgétaire
MP1	17	15	2
MP2	32	31	1
MP3	32	14	18
MP5	10	7	3
Total	91	67	24

Pour l'**objectif de qualité de la comptabilité budgétaire**, les risques impactent dans la plupart des cas plusieurs de ses critères, les principaux concernés étant ceux relatifs à la régularité (10 risques), à l'imputation (9 risques), à l'exactitude (8 risques) et à la sincérité (5 risques). Leur moindre représentation découle en partie du fait que des risques sont couverts au titre du contrôle interne comptable (en particulier s'agissant du recouvrement et de l'encaissement des recettes et des paiements).

Pour l'**objectif de soutenabilité budgétaire**, la répartition des risques selon les critères est la suivante :

- qualité de la programmation budgétaire en début de gestion : 34,
- qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation : 12,
- soutenabilité de la gestion : 21.

Parmi les dispositifs de maîtrise, il apparaît que la procédure de programmation budgétaire joue un rôle clé. Deux-tiers des risques (60/91) peuvent en effet être maîtrisés si la programmation :

- d'une part, repose sur une procédure formalisée, partagée et diffusée impliquant, notamment, un adossement de la programmation budgétaire à un référentiel d'activités et un cadre normalisé de préparation et de suivi,
- d'autre part, peut s'appuyer, en particulier, sur un pilotage de l'exécution étayé par une méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution et sur des procédures formalisées de traitement des EJ et des DP.

Pour chaque macro-processus, une synthèse des fiches d'aide à l'élaboration des matrices ministérielles de contrôle interne budgétaire liées aux activités qui lui sont rattachées donne un profil plus détaillé de leur périmètre, des objectifs de qualité budgétaire concernés et des dispositifs de maîtrise des risques associés.

¹ Point d'attention : il appartient à chaque ministère d'opérer, pour l'établissement de ses matrices de contrôle interne budgétaire, le rattachement des risques aux groupes d'activités qu'il met en œuvre dans ses propres processus.

Modèle de fiche d'aide à l'élaboration des matrices ministérielles de contrôle interne budgétaire

Numéro du risque
(référencement du risque en lien avec le macro processus auquel il se rattache)

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Groupe(s) d'activités concerné(s) du macro processus budgétaire portant le risque, suivi de l'indication du macro processus, du processus et le cas échéant du sous-processus auxquels appartient(nen)t ce(s) groupe(s) d'activités / macro processus - processus - sous-processus
RISQUE	Libellé court du risque
DESCRIPTION	Description du risque identifié susceptible de compromettre l'objectif de qualité de la comptabilité budgétaire ou de soutenabilité budgétaire
OBJECTIF	Objectif dont l'atteinte est en cause (soutenabilité budgétaire ou qualité de la comptabilité budgétaire)
CRITÈRE	Critère de qualité de la comptabilité budgétaire ou critère de soutenabilité budgétaire mis en cause par le risque identifié Le cas échéant, éléments de comptabilité impactée, s'agissant de l'objectif de qualité de la comptabilité budgétaire (Ex. : crédits ouverts en AE, disponibles en CP, suivi des tranches fonctionnelles, emplois autorisés)

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE	
PROCÉDURES ET MÉTHODES Description des procédures et méthodes dont la mise en œuvre permet d'optimiser la maîtrise du risque	
ACTEUR(S) Acteurs impliqués dans l'élaboration et / la mise en œuvre des procédures et méthodes décrites	DOCUMENTATION Documentation support des procédures et méthodes décrites
CONTRÔLES Description des activités de contrôle résultant de la mise en œuvre des procédures et méthodes ou des actions de contrôle de l'application de ces procédures et méthodes	
ACTEUR(S) Acteurs impliqués dans les contrôles décrits	SUPPORT(S) Support(s) des contrôles Ne sont détaillés dans cette rubrique que les éléments du (des) dossier(s) support(s) qui sont apparus les plus pertinents pour le(s) contrôle(s) et ne représentent pas l'intégralité du (des) dossier(s).
CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF Description des actes valant validation des activités / actions de contrôle ou permettant de corriger leur défaillance / absence Le cas échéant, indicateurs de suivi de la qualité du dispositif	
ACTEUR(S) Acteurs impliqués dans les contrôles de supervision décrits	SUPPORT(S) Support(s) des contrôles Ne sont détaillés dans cette rubrique que les éléments du (des) dossier(s) support(s) qui sont apparus les plus pertinents pour le(s) contrôle(s) et ne représentent pas l'intégralité du (des) dossier(s).

MP1 Elaboration ministérielle d'un budget

Synthèse des fiches d'aide liées au MP1

Sont présentés 17 risques, dont :

- 9 relèvent du processus P1 « Mettre à jour la stratégie »,
- 8 relèvent du processus P2 « Préparer le PLF ».

Il n'est pas proposé de risques pour les activités du processus P3 « Programmer et piloter la mise en œuvre opérationnelle » dans la mesure où celles-ci figurent aussi dans d'autres processus et macro-processus et où il n'est pas apparu pertinent de les répliquer.

Au regard des 2 objectifs de qualité budgétaire :

- 15 risques concernent l'objectif de soutenabilité (13 au titre du critère de qualité de la programmation budgétaire en début de gestion, 2 au titre du critère de qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation),
- 2 risques concernent l'objectif de qualité de la comptabilité budgétaire : risque MP1R10 « Mauvaise qualité des données de comptabilité budgétaire » (tous objectifs, toutes comptabilités) et risque MP1R17 « Mauvaise qualité des documents budgétaires » (sincérité).

Au titre du risque principal d'absence de maîtrise de la soutenabilité budgétaire des activités programmées, sont présentés notamment des risques liés à :

- la qualité insuffisante des données intégrées dans la programmation et / ou à la mauvaise prise en compte des plafonds des autorisations budgétaires ;
- une prise en compte défectueuse des orientations stratégiques ou des projets de réformes.

L'analyse des procédures et méthodes énumérées dans les fiches montre que les risques peuvent être maîtrisés, dans une très forte majorité (14/17), si les activités de préparation du budget se déroulent dans le cadre :

- d'une **procédure de programmation budgétaire** (11/17 risques : risques MP1R1 à 6, R10, R12, R13, R15 et R16) prenant appui sur différentes méthodes dont une méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution (risques MP1R1, R3, R5 et R10),
- d'une **procédure ministérielle de préparation du PLF** (6/17 risques : risques MP1R7, R9 et R14 à R17).

La maîtrise des trois derniers risques fait intervenir :

- une **procédure de clôture de la comptabilité budgétaire** (risques MP1R10 et R11),
- un **dispositif ministériel d'instruction, de pilotage et de suivi des réformes** (risque MP1R8).

Ces procédures et méthodes s'accompagnent d'un certain nombre de supports (référentiels, nomenclatures budgétaires, calendriers, modèles) permettant de donner aux agents les éléments d'information et cadres nécessaires à leurs activités.

Fiches d'aide liées au MP1

Macro processus / processus	Groupe d'activités	Numéro du risque	Libellé court du risque
-----------------------------	--------------------	------------------	-------------------------

MP1 Elaboration ministérielle d'un budget

MP1.P1-Mettre à jour la stratégie

Analyser l'exécution de l'année antérieure des programmes

MP1R1	Analyse de l'exécution de l'année antérieure non pertinente
MP1R2	Données d'exécution non disponibles

Analyser la prévision d'exécution de l'année en cours des programmes et supra programmes

MP1R3	Analyse de la prévision d'exécution de l'année en cours non pertinente
MP1R4	Prévision d'exécution non disponible
MP1R5	Consolidation défectueuse des prévisions d'exécution

Consolider la programmation des BOP par programme (année en cours et années ultérieures)

MP1R6	Consolidation défectueuse des programmations des BOP
-------	--

Proposer des orientations stratégiques (y compris RH) supra-programme / programme pour les années ultérieures

MP1R7	Insoutenabilité des orientations stratégiques
-------	---

Actualiser les projets de réforme en tenant compte du cadrage

MP1R8	Mauvaise prise en compte des projets de réforme
-------	---

Mettre à jour les perspectives stratégiques (y compris RH) années en cours et suivantes : performance, réformes, ressources

MP1R9	Perspectives stratégiques insuffisamment explicitées
-------	--

MP1.P2_Préparer le PLF

Préparer le compte rendu de la gestion de l'année antérieure pour le contrôle externe (Cour des comptes, Parlement)

MP1R10	Mauvaise qualité des données de comptabilité budgétaire
--------	---

Finaliser les prévisions de reports de l'année antérieure sur l'année en cours du programme

MP1R11	Justification insuffisante des demandes de report
--------	---

Préparer et produire le RAP de l'année précédente

MP1R12	Absence de reprogrammation suite à la clôture
--------	---



Décliner les perspectives de l'année suivante par programme



MP1R13	Mauvaise qualité du budget du programme
--------	---



Préparer les arbitrages sur les ressources / réformes de l'année suivante



MP1R14	Mauvaise qualité du dossier d'arbitrage
--------	---



Décliner les plafonds ETPT et crédits par programmes, actions, catégories



MP1R15	Mauvaise qualité du projet de budget après arbitrages
--------	---



Finaliser le budget global et la performance de l'année suivante du programme



MP1R16	Mauvaise qualité du projet de budget PLF
--------	--



Finaliser le PLF et les documents budgétaires



MP1R17	Mauvaise qualité des documents budgétaires
--------	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Analyser l'exécution de l'année antérieure des programmes / MP1 - P1 Mettre à jour la stratégie
RISQUE	Analyse de l'exécution de l'année antérieure non pertinente
DESCRIPTION	<p>Pour un programme / BOP, la budgétisation et la mise à jour de la stratégie ne prennent pas en compte - ou de façon erronée - les conséquences sur les années ultérieures des gestions passées :</p> <p>a/ les éléments d'exécution recensés au niveau des BOP / programmes sont erronés ou insuffisants et ne permettent pas d'avoir une bonne appréciation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des besoins en AE et en CP, - des impacts en ETPT, - du montant des dépenses obligatoires et inéluctables, <p>b/ les éléments recensés conduisent à une consolidation difficilement exploitable ou peu pertinente,</p> <p>c/ l'analyse des données ne permet pas de justifier l'exécution de l'année antérieure, d'en apprécier l'adéquation avec les objectifs et les priorités de la LFI de l'année précédente, ni d'en tirer les conséquences adéquates pour l'année en cours et les années suivantes (y compris la réorientation de la stratégie),</p> <p>d/ la prévision d'exécution pour l'année en cours est de mauvaise qualité ; les répercussions sur les budgets de l'année en cours et des années suivantes ne sont pas identifiées / optimisées, notamment les redéploiements possibles de crédits ou d'emplois ne sont pas identifiés.</p>
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Pour un programme / BOP, définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée s'appuyant sur une méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution qui inclut :

- a/ un format de présentation de l'analyse de l'exécution des BOP et des programmes ;
- b/ au titre des éléments devant être recensés (titre 2 et emplois, AE engagées non facturées, AE facturées non payées, tranches fonctionnelles, échéanciers de CP exécutés et prévisionnels, dépenses obligatoires et inéluctables, ressources dont recettes externes, fonds de concours, attributions de produits) :
- l'analyse des écarts entre le prévisionnel et le réalisé (principaux dérapages éventuels, principales sous-consommations), idem s'agissant du scénario de gestion RH, idem au niveau de l'activité (respect des objectifs et des priorités fixés pour l'année antérieure) ;
 - l'identification des changements d'hypothèses et de réalisation de risques ;
 - la comparaison de l'exécution annuelle avec les situations d'exécution intermédiaires ;
 - la prise en compte des changements de périmètre (entre l'année antérieure et l'année en cours) ;
 - l'analyse des mouvements de fongibilité ;
 - l'analyse par le BOP de l'impact de la situation financière de chaque opérateur qui en relève compte tenu de ses modalités d'articulation avec le budget de l'Etat ;
- c/ le principe de protocoles passés avec les opérateurs à enjeu documentant les éléments à recenser au titre de l'exécution de l'année antérieure et à justifier auprès du RPROG ;
- d/ l'organisation de réunions de bilan de l'exécution avec les principaux RPROG (niveau supra programme) / RBOP (consolidation au niveau programme) / opérateurs portant sur l'exécution de l'année antérieure du budget et de la gestion y compris dépenses de personnel ;
- e/ la production d'un état de synthèse des impacts sur l'année en cours (prévision d'exécution) et les années suivantes des conditions d'exécution de l'année antérieure, y compris pour le titre 2.

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
- DAF - DRH - RPROG	Procédure de programmation budgétaire (méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution : modèle de présentation et d'analyse de l'exécution annuelle, modèle de protocole avec les opérateurs)

CONTRÔLES

Contrôle du respect du format et de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution

Contrôle de cohérence des données au niveau du BOP et du programme (par rapport à la prévision, aux années précédentes, aux autres BOP, aux événements marquants de la gestion).

Synthèse des comptes rendus des réunions de bilan de l'exécution

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
- RPROG - RBOP	Comptes rendus des réunions de bilan de l'exécution Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution : bilan de l'exécution annuelle)

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Validation des conclusions des réunions de bilan de l'exécution

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
- DAF - RPROG	Comptes rendus des réunions de bilan de l'exécution

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Analyser l'exécution de l'année antérieure des programmes / MP1 - P1 Mettre à jour la stratégie
RISQUE	Données d'exécution non disponibles
DESCRIPTION	Les données d'exécution de l'année antérieure ne sont pas disponibles, notamment les données pertinentes d'exécution budgétaire de l'année antérieure des opérateurs.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut :

- la définition et la diffusion aux acteurs concernés d'un calendrier de bilan de l'exécution annuelle (jalons d'analyse et de justification de l'exécution par les RBOP / RPROG / opérateurs, planning préétabli d'analyse des restitutions Chorus, échéances de transmission par les RBOP / RPROG / opérateurs),
- une procédure simplifiée de bilan de l'exécution en cas de retard qui s'appuie sur l'établissement d'une consolidation à partir des données de pré-clôture, l'analyse de la gestion de l'année antérieure uniquement pour les BOP à enjeux.

ACTEUR(S)

- DAF
- DRH
- RPROG

DOCUMENTATION

Procédure de programmation budgétaire (méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution : calendrier de bilan de l'exécution annuelle, procédure simplifiée de bilan de l'exécution)

CONTRÔLES

Mise en place d'un tableau de suivi du respect des jalons de bilan de l'exécution par les RBOP / RPROG en particulier ceux considérés à enjeux.

Relance des acteurs

ACTEUR(S)

- DAF
- DRH
- RPROG

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire (tableau de suivi des jalons de bilan de l'exécution)

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant (recours à la procédure simplifiée de bilan de l'exécution)

En cas de recours à la procédure simplifiée de bilan de l'exécution, vérification de la couverture des BOP / opérateurs à enjeux

ACTEUR(S)

- DAF
- RPROG
- RBOP

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire (tableau de suivi des jalons de bilan de l'exécution)
Liste des programmes, BOP et opérateurs à enjeux et de leur responsable

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Analyser la prévision d'exécution de l'année en cours des programmes et supra programmes / MP1 - P1 Mettre à jour la stratégie
RISQUE	Analyse de la prévision d'exécution de l'année en cours non pertinente
DESCRIPTION	<p>Pour un programme / BOP, la budgétisation et la mise à jour de la stratégie ne prennent pas en compte - ou de façon erronée - les conséquences sur les années à venir de la gestion en cours :</p> <p>a/ les éléments de prévision d'exécution au niveau des BOP / programmes sont erronés ou insuffisants et ne permettent pas d'avoir une bonne appréciation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des besoins en AE et en CP, - des impacts en ETPT, - du montant des dépenses obligatoires et inéluctables, <p>b/ l'analyse de la prévision d'exécution de l'année en cours n'est pas pertinente ou ne permet pas d'identifier les éléments utiles pour la mise à jour de la stratégie et du budget des années ultérieures.</p>
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Pour un programme / BOP : définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée s'appuyant sur une méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution qui inclut :

- a/ un format de présentation de la prévision d'exécution de l'année en cours des BOP et des programmes ;
- b/ au titre des éléments devant être recensés (titre 2 et emplois, AE engagées non facturées, AE facturées non payées, tranches fonctionnelles, échéanciers de CP exécutés et prévisionnels, dépenses obligatoires et inéluctables, ressources dont recettes externes, fonds de concours, attributions de produits) :
 - l'analyse des écarts entre le prévisionnel et le réalisé (principaux dérapages éventuels, principales sous-consommations), idem s'agissant du scénario de gestion RH, idem au niveau de l'activité (respect des objectifs et des priorités fixés pour l'année en cours) ;
 - l'identification des changements d'hypothèses et de réalisation de risques ;
 - la comparaison de la prévision d'exécution annuelle avec les situations d'exécution intermédiaires ;
 - la prise en compte des changements de périmètre (entre l'année en cours et l'année suivante);
 - l'analyse des mouvements de fongibilité ;
 - l'analyse par le BOP de l'impact de la situation financière de chaque opérateur qui en relève compte tenu de ses modalités d'articulation avec le budget de l'Etat ;
- c/ le principe de protocoles passés avec les opérateurs à enjeu documentant les éléments à recenser au titre de la prévision d'exécution de l'année en cours et à justifier auprès du RPROG ;
- d/ l'organisation de réunions de bilan de l'exécution avec les principaux RPROG (niveau supra programme) / RBOP (consolidation au niveau programme) / opérateurs portant sur la prévision d'exécution du budget et de la gestion de l'année en cours, y compris dépenses de personnel ;
- e/ la production d'un état de synthèse des impacts sur les années ultérieures des conditions d'exécution de l'année en cours, y compris pour le titre 2 selon les scénarios retenus pour la fin de gestion (AE, CP, objectifs, activités, ETPT, mouvements de crédits).

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - DAF - DRH - RPROG 	Procédure de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution : méthode de construction de la prévision d'exécution, modèle de présentation et d'analyse de la prévision d'exécution annuelle, modèle de protocole avec les opérateurs)

CONTRÔLES

Contrôle du respect du format et de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution

Contrôle de cohérence des données au niveau du BOP et du programme (par rapport à la prévision, aux situations intermédiaires, aux années précédentes, aux autres BOP, aux événements marquants de la gestion).

Synthèse des comptes rendus des réunions de bilan de l'exécution

ACTEUR(S)

- RPROG
- RBOP

SUPPORT(S)

Comptes rendus des réunions de bilan de l'exécution

Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution : bilan de l'exécution annuelle)

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Validation des conclusions des réunions de bilan de l'exécution

ACTEUR(S)

- DAF
- RPROG

SUPPORT(S)

Comptes rendus des réunions de bilan de l'exécution

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Analyser la prévision d'exécution de l'année en cours des programmes et supra programmes / MP1 - P1 Mettre à jour la stratégie
RISQUE	Prévision d'exécution non disponible
DESCRIPTION	Les données de prévision d'exécution de l'année en cours ne sont pas disponibles.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut :

- la définition et la diffusion aux acteurs concernés d'un calendrier de bilan de l'exécution annuelle (jalons d'analyse et de justification de la prévision de l'exécution par les RBOP / RPROG / opérateurs, échéances de transmission par les RBOP / RPROG / opérateurs),
- une procédure simplifiée de bilan de l'exécution annuelle en cas de retard qui procède à l'extrapolation de la prévision d'exécution de l'année en cours des BOP à enjeux.

ACTEUR(S)

- DAF
- DRH
- RPROG

DOCUMENTATION

Procédure de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution : calendrier de la prévision d'exécution annuelle, procédure simplifiée de bilan de l'exécution annuelle)

CONTRÔLES

Mise en place d'un tableau de suivi du respect des jalons de bilan de l'exécution par les RBOP / RPROG en particulier ceux considérés à enjeux.

Relance des acteurs

ACTEUR(S)

- DAF
- DRH
- RPROG

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire (tableau de suivi des jalons de bilan de l'exécution)

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant (recours à la procédure simplifiée de bilan de l'exécution)

En cas de recours à la procédure simplifiée de bilan de l'exécution, vérification de la couverture des BOP / opérateurs à enjeux

ACTEUR(S)

- DAF
- RPROG
- RBOP

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire (tableau de suivi des jalons de bilan de l'exécution)
Liste des programmes, BOP et opérateurs à enjeux et de leur responsable

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Analyser la prévision d'exécution de l'année en cours des programmes et supra programmes / MP1 - P1 Mettre à jour la stratégie
RISQUE	Consolidation défectueuse des prévisions d'exécution
DESCRIPTION	La consolidation des prévisions d'exécution est difficilement exploitable ou peu pertinente.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée s'appuyant sur une méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution qui inclut :

- l'élaboration de prévisions d'exécution consolidées et la synthèse des impacts sur la gestion des années ultérieures en fonction des scénarios de fin de gestion retenus pour l'année en cours.

ACTEUR(S) - DAF - DRH - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision d'exécution : consolidation des prévisions d'exécution)
---	--

CONTRÔLES

Vérification de l'application de la méthode de consolidation des prévisions d'exécution

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution : consolidation des prévisions d'exécution)
--------------------------------------	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Validation de la prévision d'exécution du programme et des scénarios associés

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution : consolidation des prévisions d'exécution)
--------------------------------------	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Consolider la programmation des BOP par programme (année en cours et années ultérieures) / MP1 - P1 Mettre à jour la stratégie
RISQUE	Consolidation défectueuse des programmations des BOP
DESCRIPTION	Une consolidation de mauvaise qualité entraîne une perception erronée des besoins de la gestion. Elle ne permet pas de faire ressortir les orientations stratégiques du programme pour les années suivantes.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut une méthode de consolidation des programmations des BOP. La consolidation doit faire apparaître en cohérence avec ceux des BOP, les activités prioritaires du programme et des scénarios valorisés.

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (méthode de consolidation des programmations des BOP)
--------------------------------------	---

CONTRÔLES

Vérification de l'application des formats et de la méthode de consolidation des programmations

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire des BOP et du programme (préparation de la programmation de début de gestion)
--------------------------------------	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Validation de la programmation de l'année en cours et des années suivantes du programme

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire des BOP et du programme (préparation de la programmation de début de gestion)
--------------------------------------	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Proposer des orientations stratégiques (y compris RH) supra-programme / programme pour les années ultérieures / MP1 - P1 Mettre à jour la stratégie
RISQUE	Insoutenable des orientations stratégiques
DESCRIPTION	La stratégie n'est pas soutenable budgétairement : - elle ne prend pas en compte les évolutions du contexte ou des paramètres externes déterminants de l'activité des services ; - elle méconnaît certains aspects opérationnels et leur priorité ; - elle ne prend pas en compte les dépenses obligatoires et inéluctables issues des priorités des années précédentes ; - elle n'est pas cohérente avec les stratégies RH ministérielle et inter ministérielle ; - elle ne respecte pas le cadrage pluriannuel de la politique concernée.
OBJECTIF	Soutenable budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure ministérielle de préparation du PLF formalisée qui s'appuie sur un séminaire ministériel de lancement dont le dossier comprend :

a/ une explicitation des impacts de l'exécution de l'année antérieure et de la prévision d'exécution de l'année en cours sur les années ultérieures,

b/ un premier cadrage des orientations stratégiques des années ultérieures, leur traduction opérationnelle, une analyse des écarts avec les années précédentes et une analyse de leur cohérence avec les politiques ministérielles et interministérielles,

c/ l'explicitation des stratégies RH ministérielle et interministérielle,

d/ un tableau de suivi et d'impact des paramètres externes déterminants pour l'activité des services,

e/ une esquisse des éléments structurants du budget :

- impacts budgétaires sur les années ultérieures des orientations stratégiques,
- financements proposés,
- conditions de mise en œuvre,
- décisions RH associées,
- objectifs de productivité.

ACTEUR(S)

- SG
- DAF
- DRH
- RPROG

DOCUMENTATION

Procédure ministérielle de préparation du PLF (maquette du dossier du séminaire de lancement)

CONTRÔLES

Contrôle de la cohérence et de la complétude du dossier du séminaire de lancement

Contrôle de la validité des éléments du dossier

Vérification que l'ensemble des acteurs concernés est bien associé

ACTEUR(S)

- SG
- DAF
- DRH
- RPROG

SUPPORT(S)

Dossier ministériel de préparation du PLF (dossier du séminaire de lancement)
Visas des contributeurs du dossier

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Validation du dossier

ACTEUR(S)

- SG

SUPPORT(S)

Dossier ministériel de préparation du PLF (dossier du séminaire de lancement)

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Actualiser les projets de réforme en tenant compte du cadrage / MP1 - P1 Mettre à jour la stratégie
RISQUE	Mauvaise prise en compte des projets de réforme
DESCRIPTION	Lorsque les conditions nécessaires à la mise en œuvre des réformes ne sont pas réunies, les hypothèses de construction du budget ne se réalisent pas, ce qui en remet en cause la soutenabilité : - insuffisance de décision et de pilotage, - insuffisance de moyens, de suivi et d'accompagnement des projets de réforme, - impact des projets de réforme insuffisamment documenté et pris en compte de façon incorrecte dans la programmation.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'un dispositif ministériel d'instruction, de pilotage et de suivi des réformes qui prévoit :

a/ une instruction des projets de réforme comprenant :

- les éléments en permettant la prise en compte dans la programmation (impact chiffré et calendrier),
- un examen de leur cohérence avec les orientations interministérielles et les projets ministériels en particulier en matière de RH,

b/ la mise en place des tableaux de synthèse et de suivi des projets de réforme,

c/ des instances de pilotage, d'arbitrage et de suivi des réformes.

ACTEUR(S) - SG - DAF - DRH - RPROG	DOCUMENTATION Descriptif des modalités d'instruction, de pilotage et de suivi des réformes (instruction ministérielle, note, décision...)
---	---

CONTRÔLES

Contrôle du respect des modalités prévues dans le descriptif des modalités d'instruction, de pilotage et de suivi des réformes

ACTEUR(S) - SG - DAF - DRH - RPROG	SUPPORT(S) Tableaux de synthèse et de suivi des projets de réforme
---	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Approbation des relevés de décision des instances d'arbitrage

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant

ACTEUR(S) - SG	SUPPORT(S) Comptes rendus des instances d'arbitrage
--------------------------	---

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Mettre à jour les perspectives stratégiques (y compris RH) année en cours et années suivantes : performance, réformes, ressources, ... / MP1 - P1 Mettre à jour la stratégie
RISQUE	Perspectives stratégiques insuffisamment explicitées
DESCRIPTION	Les perspectives stratégiques arrêtées ne sont pas suffisamment documentées, diffusées et appropriées pour être prises en compte de manière pertinente dans l'élaboration du budget et le cadrage de la programmation.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure ministérielle de préparation du PLF formalisée qui prévoit la communication aux différents acteurs concernés d'un dossier de perspectives stratégiques comportant :

a/ une synthèse supra programmes qui récapitule :

- les priorités stratégiques formulées au niveau supra-programmes,
- les contraintes budgétaires globales ressortant de la lettre de cadrage,
- les projets de réforme (nouveaux et en cours) transverses,
- le scénario de gestion RH au niveau du ministère,

b/ une déclinaison pour le programme qui précise :

- les priorités stratégiques du programme (nouvelles, mises en perspective de celles en cours) accompagnées d'indications en matière de financement, d'emplois associés et de performance attendue,
- les orientations en matière de ressources de l'année suivante (crédits et emplois) du programme,
- les projets de réforme (nouveaux, mis en perspective avec ceux en cours) à mettre en œuvre par le programme accompagnés d'indications en matière de financement, d'emplois associés et de modalités de mise en œuvre (calendrier, dispositif d'accompagnement, de suivi, de pilotage...),
- les orientations en matière de politique et de scénario de gestion RH.

ACTEUR(S) - SG - DAF - DRH - RPROG	DOCUMENTATION Procédure ministérielle de préparation du PLF (modèle de dossier de perspectives stratégiques)
---	--

CONTRÔLES

Contrôle de la cohérence et de la complétude du dossier de perspectives stratégiques

Contrôle de la validité des éléments du dossier

ACTEUR(S) - SG - DAF - DRH - RPROG	SUPPORT(S) Dossier ministériel de préparation du PLF (dossier de perspectives stratégiques)
---	---

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Visa du dossier et de sa liste de diffusion

ACTEUR(S) - SG - RPROG	SUPPORT(S) Dossier ministériel de préparation du PLF (dossier de perspectives stratégiques et sa liste de diffusion)
-------------------------------------	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Préparer le compte rendu de la gestion année antérieure pour le contrôle externe (Cour des comptes, Parlement) / MP1 - P2 Préparer le PLF
RISQUE	Mauvaise qualité des données de comptabilité budgétaire
DESCRIPTION	<p>Les états de comptabilité budgétaire qui permettent de préparer les reports et de construire les RAP s'appuient sur des données :</p> <ul style="list-style-type: none"> - erronées (mal valorisées, divergentes selon les différentes sources), - non exhaustives, - mal imputées, - mal rattachées, - non-conformes aux référentiels (nomenclatures, normes), - non régulières, - non disponibles dans les délais requis (notamment s'agissant des paramètres nécessaires à la ventilation des articles à reventiler, articles 98 et 99, des tranches fonctionnelles, des fonds de concours ou attributions de produits, des ETPT).
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Tous objectifs (toutes les comptabilités)

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Diffusion et partage du référentiel de comptabilité budgétaire

Définition, diffusion et mise en oeuvre des procédures d'exécution des dépenses et des recettes (notamment traitement des DP, des EJ, du flux 4) visant à assurer la qualité des données de comptabilité budgétaire

Définition et diffusion d'une procédure de clôture de la comptabilité budgétaire formalisée qui comporte notamment :

- un calendrier,
- un modèle de dossier de clôture de la comptabilité budgétaire,
- la reventilation justifiée et tracée des articles d'exécution des dépenses de personnel (par action / sous-action),
- les contrôles de cohérence entre comptabilité générale et comptabilité budgétaire,
- les contrôles de l'exhaustivité aux termes des normes de comptabilité budgétaire des engagements, des paiements et des recettes retracés,
- la prise en compte des opérations du collectif de fin d'année le cas échéant,
- la justification des écarts avec la prévision du PLF s'agissant des crédits et ETPT ouverts (virements, transferts, fonds de concours, attributions de produits, annulations, répartitions ...),
- l'explication de l'articulation des consommations d'AE et de CP par exercice,
- les contrôles afférents aux consommations d'ETPT,
- la mise en place des corrections nécessaires et leur justification, y compris consommation d'ETPT et traitement des EJ rejetés faute d'AE disponibles,
- les opérations de réconciliation des sources divergentes le cas échéant,
- les contrôles de l'imputation des opérations notamment aux fonds de concours, attributions de produits, tranches fonctionnelles.

ACTEUR(S) - DAF - DRH - RPROG	DOCUMENTATION Référentiel de comptabilité budgétaire Procédures d'exécution des dépenses et des recettes (notamment traitement des DP, des EJ, du flux 4) Procédure de clôture de la comptabilité budgétaire
---	--

CONTRÔLES

Dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution, contrôle de la qualité des données de comptabilité budgétaire

ACTEUR(S) - DAF - DRH - RPROG	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution)
---	---

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de la conformité et du respect des échéances des travaux prévus par la procédure de clôture de la comptabilité budgétaire

ACTEUR(S) - DAF - DRH - RPROG - RBOP	SUPPORT(S) Dossier de clôture de la comptabilité budgétaire Tableau de suivi de la clôture
---	---

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Finaliser les prévisions de reports de l'année antérieure sur l'année en cours du programme / MP1 - P2 Préparer le PLF
RISQUE	Justification insuffisante des demandes de report
DESCRIPTION	En l'absence d'une justification suffisante des demandes, des reports respectant les règles budgétaires ne sont pas obtenus ou obtenus pour des montants différents de ceux attendus.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de clôture de la comptabilité budgétaire formalisée qui comprend un modèle de justification des reports demandés, élaboré en coordination avec la DB, détaillant a minima les éléments suivants :

- lien avec l'exécution de l'année antérieure (justification des reports d'AE / CP demandés : qualité insuffisante de la budgétisation, exécution non conforme à la programmation, en raison de la nature des activités ou de la survenance d'événements imprévus - retards, résultat d'arbitrages budgétaires n'assurant pas la cohérence entre AE/CP),
- pour les reports en AE, calcul de l'impact sur les échéanciers de CP,
- impact sur la programmation,
- reports liés aux tranches fonctionnelles,
- reports demandés au titre des fonds de concours et d'attributions de produit.

ACTEUR(S)

- DAF

DOCUMENTATION

Procédure de clôture de la comptabilité budgétaire (modèle de demande de report)

CONTRÔLES

Contrôle du respect du modèle de demande de report, de la complétude des éléments de justification des reports demandés et de la cohérence avec la programmation

ACTEUR(S)

- RPROG

SUPPORT(S)

Dossier de clôture de la comptabilité budgétaire (dossier de demande de report)

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Visa des dossiers de demande de report

Suivi d'un tableau de bord des reports demandés / reports obtenus / reports programmés.

ACTEUR(S)

- DAF
- RPROG

SUPPORT(S)

Dossier de clôture de la comptabilité budgétaire (dossier de demande de report)
Tableau de suivi des reports demandés / reports obtenus / reports programmés

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Préparer et produire le RAP de l'année précédente / MP1 - P2 Préparer le PLF
RISQUE	Absence de reprogrammation suite à la clôture
DESCRIPTION	Les travaux menés pour produire le RAP de l'année précédente ne sont pas utilisés pour actualiser la gestion de l'année en cours. La programmation ne prend pas en compte les données budgétaires issues des travaux de clôture (corrections, reports).
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

La procédure de programmation budgétaire comporte une étape d'actualisation à l'issue de la procédure de clôture et d'arbitrage des reports.

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision d'exécution : calendrier des échéances)
--------------------------------------	--

CONTRÔLES

Rapprochement des éléments de la mise à jour de la programmation avec les éléments du dossier de clôture

ACTEUR(S) - RBOP	SUPPORT(S) Dossier de clôture de la comptabilité budgétaire Dossier de programmation budgétaire (actualisation suite à travaux de clôture)
----------------------------	---

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Validation de la programmation actualisée

ACTEUR(S) - RPROG	SUPPORT(S) Dossier de clôture de la comptabilité budgétaire Dossier de programmation budgétaire (actualisation suite à travaux de clôture)
-----------------------------	---

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Décliner les perspectives de l'année suivante par programme / MP1 - P2 Préparer le PLF
RISQUE	Mauvaise qualité du budget du programme
DESCRIPTION	<p>Les méthodes d'élaboration du projet de budget (programmation) ne sont pas définies ou diffusées.</p> <p>Le projet de budget (programmé) n'est pas construit conformément à ces méthodes ou aux perspectives stratégiques diffusées, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'estimation des dépenses ou des ETPT n'est pas ancrée sur une maille opérationnelle (activité), - l'estimation des dépenses, des recettes et/ou des ETPT, et des besoins en AE et CP qui en découlent, est fondée sur des données erronées ou incomplètes, notamment s'agissant des dépenses obligatoires et inéluctables, - les échéanciers d'AE / CP / recettes sont irréalisables ou erronés, - l'emploi prévu des crédits ouverts au titre des fonds de concours n'est pas conforme à l'intention de la partie versante. <p>Le projet de budget (programmé) n'est pas justifié.</p>
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut :

- l'adossement de la programmation à un référentiel d'activités partagé par tous les services relevant d'un ministère et sa justification à partir d'éléments physiques, financiers ou physico-financiers à même d'assurer la pertinence de la budgétisation au regard de la stratégie et des engagements annoncés ;
- des méthodes d'appréciation des dépenses obligatoires et inéluctables et de la montée en puissance des dispositifs pérennes ;
- des méthodes d'évaluation des besoins en AE / CP (dont évaluation des CP sur la base des échéanciers de paiement mis à jour) y compris au titre des projets et y compris l'appréciation de la fonctionnalité des investissements conformément aux éléments issus de la méthode d'instruction, de valorisation, de documentation de projet / marché / subvention ;
- des méthodes d'évaluation et de programmation des recettes externes en fonction de leurs facteurs d'évolution ou de leurs déterminants propres ;
- des méthodes de calcul et de budgétisation du titre 2 et du contrôle de sa cohérence avec la programmation en ETPT (élaboration du scénario RH) ;
- la prise en compte des éléments de perspectives stratégiques.

ACTEUR(S)

- DAF
- DRH
- RPROG

DOCUMENTATION

Procédure de programmation budgétaire (méthodes d'élaboration des éléments de programmation)
Référentiels et nomenclatures budgétaires à jour (notamment référentiel d'activités)

CONTRÔLES

Contrôle de la qualité du projet de budget (programmé) et de sa conformité aux méthodes de programmation et aux perspectives stratégiques

Contrôle de la justification de l'évaluation des dépenses obligatoires et inéluctables dans le projet de budget (programmé)

ACTEUR(S)

- RPROG

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire du programme (projet de budget) s'appuyant notamment sur les données de la programmation du programme saisie dans le module de programmation de Chorus et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, dans un SI ministériel

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de cohérence des données du projet de budget (programmé) par comparaison des BOP entre eux et avec les années antérieures notamment sur la part des dépenses obligatoires et inéluctables

Contrôle par sondage de la valorisation des postes à enjeux

ACTEUR(S)

- SG
- DAF
- RPROG

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire du programme
Dossier ministériel de préparation du PLF (dossier de perspectives stratégiques)

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Préparer les arbitrages sur les ressources / réformes de l'année suivante / MP1 - P2 Préparer le PLF
RISQUE	Mauvaise qualité du dossier d'arbitrage
DESCRIPTION	Le dossier d'arbitrage : - n'est pas complet, - n'est pas documenté (les conséquences sur la programmation des arbitrages ne sont pas explicitées, notamment en matière RH), - ne prend pas correctement en compte les dépenses obligatoires et inéluctables.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure ministérielle de préparation du PLF formalisée comprenant :

- a/ la préparation du dossier d'arbitrage défini par la DB,
b/ un modèle de justification des demandes d'arbitrage qui prévoit :
- les impacts des arbitrages sur la programmation et sur la gestion RH,
 - la prise en compte des dépenses obligatoires et inéluctables.

ACTEUR(S)

- DAF
- DRH
- RPROG

DOCUMENTATION

Procédure ministérielle de préparation du PLF (modèle de justification des demandes d'arbitrage)

CONTRÔLES

Contrôle de la conformité du dossier d'arbitrage au modèle et de la validité des justifications des demandes d'arbitrage
Suivi des échéances de production du dossier d'arbitrage

ACTEUR(S)

- DAF
- DRH
- RPROG

SUPPORT(S)

Dossier ministériel de préparation du PLF (dossier d'arbitrage)
Tableau de suivi des échéances de production du dossier d'arbitrage

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Validation du dossier d'arbitrage
Tableau de suivi des arbitrages

ACTEUR(S)

- SG

SUPPORT(S)

Dossier ministériel de préparation du PLF (dossier d'arbitrage)
Tableau de suivi des arbitrages

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Décliner les plafonds ETPT et crédits par programmes, actions, catégories / MP1 - P2 Préparer le PLF
RISQUE	Mauvaise qualité du projet de budget après arbitrages
DESCRIPTION	Le projet de budget actualisé suite à arbitrage : - ne respecte pas les termes des arbitrages ou n'en tire pas l'ensemble des conséquences, - ne comporte pas une ventilation en AE, CP et ETPT exacte, sincère, correctement justifiée, conforme aux méthodes d'élaboration des éléments de programmation (appréciation dépenses obligatoires et inéluctables, évaluation des besoins en AE / CP, évaluation des recettes externes, calcul du titre 2 en cohérence avec la programmation en ETPT - élaboration du scénario RH)
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure ministérielle de préparation du PLF formalisée qui inclut :

- la traçabilité des impacts des arbitrages et de leurs conséquences (fiche d'impact par arbitrage),
- l'actualisation du projet de budget conformément aux méthodes d'élaboration des éléments de programmation (appréciation dépenses obligatoires et inéluctables, évaluation des besoins en AE / CP, évaluation des recettes externes, calcul du titre 2 en cohérence avec la programmation en ETPT - élaboration du scénario RH) et aux arbitrages rendus,
- l'élaboration du dossier de conférence de répartition conformément au modèle arrêté par la DB.

ACTEUR(S) - DAF - DRH - RPROG	DOCUMENTATION Procédure ministérielle de préparation du PLF (modèle de fiche d'impact par arbitrage, actualisation du projet de budget après arbitrages) Procédure de programmation budgétaire (méthodes d'élaboration des éléments de programmation)
---	--

CONTRÔLES

Contrôle de la conformité et de l'exhaustivité des fiches d'impact aux arbitrages

Contrôle de la conformité de l'actualisation du projet de budget aux méthodes de programmation et aux arbitrages

Contrôle de cohérence et de justification des éléments de budgétisation (titre 2 / ETPT, AE / CP ...)

Suivi des échéances de production du dossier de conférences de répartition

ACTEUR(S) - DAF - DRH - RPROG	SUPPORT(S) Dossier ministériel de préparation du PLF (fiche d'impact par arbitrage, tableau de suivi des arbitrages, dossier de conférence de répartition) Dossier de programmation budgétaire du programme (actualisation du projet de budget après arbitrage) Tableau de suivi des échéances de production du dossier de conférences de répartition
---	---

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Validation du projet de budget actualisé après arbitrages

ACTEUR(S) - SG - DAF - RPROG	SUPPORT(S) Dossier ministériel de préparation du PLF (dossier de conférence de répartition) Dossier de programmation budgétaire du programme (actualisation du projet de budget après arbitrage)
--	---

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Finaliser le budget global et la performance de l'année suivante du programme / MP1 - P2 Préparer le PLF
RISQUE	Mauvaise qualité du projet de budget PLF
DESCRIPTION	Le projet de budget actualisé suite aux conférences de répartition : - ne respecte pas les conclusions des conférences de répartition ou n'en tire pas l'ensemble des conséquences, - ne comporte pas une ventilation en AE, CP et ETPT exacte, sincère, correctement justifiée, conforme aux méthodes d'élaboration des éléments de programmation (appréciation dépenses obligatoires et inéluctables, évaluation des besoins en AE / CP, évaluation des recettes externes, calcul du titre 2 en cohérence avec la programmation en ETPT - élaboration du scénario RH)
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure ministérielle de préparation du PLF formalisée qui inclut :

- la traçabilité des conclusions des conférences de répartition et de leurs conséquences (fiches d'impact des conférences de répartition),
- l'actualisation du projet de budget conformément aux méthodes d'élaboration des éléments de programmation (appréciation dépenses obligatoires et inéluctables, évaluation des besoins en AE / CP, évaluation des recettes externes, calcul du titre 2 en cohérence avec la programmation en ETPT - élaboration du scénario RH) et aux conclusions des conférences de répartition.

ACTEUR(S)

- DAF
- DRH
- RPROG

DOCUMENTATION

Procédure ministérielle de préparation du PLF (modèle de fiche d'impact des conclusions des conférences de répartition, actualisation du projet de budget après conférences de répartition)
Procédure de programmation budgétaire (méthodes d'élaboration des éléments de programmation)

CONTRÔLES

Contrôle de la conformité et de l'exhaustivité des fiches d'impact des conclusions des conférences de répartition

Contrôle de la conformité de l'actualisation du projet de budget aux méthodes de programmation et aux conclusions des conférences de répartition

Contrôle de cohérence et de justification des éléments de budgétisation (titre 2 / ETPT, AE / CP ...)

ACTEUR(S)

- DAF
- DRH
- RPROG

SUPPORT(S)

Dossier ministériel de préparation du PLF (fiches d'impact des conclusions des conférences de répartition, tableau de suivi des arbitrages)
Dossier de programmation budgétaire du programme (actualisation du projet de budget après conférences de répartition)

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Validation du projet de budget actualisé après conférences de répartition

ACTEUR(S)

- SG
- DAF
- RPROG

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire du programme (actualisation du projet de budget après conférences de répartition)
Dossier ministériel de préparation du PLF (tableau de suivi des arbitrages)

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Finaliser le PLF et les documents budgétaires / MP1 - P2 Préparer le PLF
RISQUE	Mauvaise qualité des documents budgétaires
DESCRIPTION	<p>Les documents budgétaires présentent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des éléments en décalage avec le projet de budget arrêté ou non cohérents entre eux, - une ventilation en AE, CP et ETPT inexacte, insincère, ou non correctement justifiée, - des évaluations de recettes insincères. <p>Les documents sont constitués dans l'urgence, ce qui porte le plus souvent atteinte à leur qualité et se traduit par les défauts mentionnés ci-dessus.</p>
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Sincérité (crédits ouverts AE-CP, emplois autorisés, évaluation des recettes)

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure ministérielle de préparation du PLF formalisée qui inclut :

- l'élaboration et la livraison des documents budgétaires conformément aux instructions de la DB (formats, calendrier, méthodes) et au projet de budget arrêté.

ACTEUR(S) - DAF - DRH - RPROG	DOCUMENTATION Procédure ministérielle de préparation du PLF (élaboration et livraison des documents budgétaires)
---	--

CONTRÔLES

Contrôle de la conformité des documents budgétaires au projet de budget arrêté et aux instructions de la DB

Suivi des échéances de livraison des documents budgétaires

ACTEUR(S) - DAF - DRH - RPROG	SUPPORT(S) Tableau de suivi des échéances de livraison des documents budgétaires Dossier de programmation budgétaire du programme (projet de budget arrêté) Documents budgétaires
---	---

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Validation des documents budgétaires livrés

ACTEUR(S) - DAF - DRH - RPROG	SUPPORT(S) Documents budgétaires livrés
---	---

MP2 Allocation et mise à disposition des ressources

Synthèse des fiches d'aide liées au MP2

Sont présentés 32 risques, dont :

- 21 relèvent du processus P1 « Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources » ;
- 11 relèvent du processus P2 « Gestion ultérieure des ressources ».

La quasi-totalité des risques identifiés menacent l'atteinte de l'objectif de soutenabilité budgétaire -décliné au travers des critères de qualité de la programmation budgétaire en début de gestion (20 risques), de soutenabilité de la gestion (7 risques) et de qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation (4 risques).

Un seul risque est lié à l'objectif de qualité de comptabilité budgétaire (MP2R30). Rattaché à l'activité « accroître-réduire les ressources LFI du programme en cours d'année », il impacte l'objectif dans ses critères de régularité et d'imputation en cas de traçabilité insuffisante des mouvements de crédits ou d'emplois.

Au titre du risque principal d'**absence de maîtrise de la soutenabilité budgétaire des actes de programmation et d'allocation**, sont présentés notamment des risques liés à :

- la sous-optimisation de la gestion budgétaire des ressources (crédits en AE, en CP et ETPT) ;
- le manque de visibilité donnée aux responsables budgétaires et opérationnels, qui limite leur capacité d'anticipation et de réactivité face aux aléas ;
- les défauts dans le suivi, l'analyse et la prévision de l'exécution aboutissant à réduire les marges de manœuvre des responsables budgétaires ;
- les délais trop importants de mise à disposition des crédits ;
- la mauvaise articulation entre les rôles et l'absence d'association de certains acteurs au travaux de programmation budgétaire.

Pour pallier les différents risques déterminés au titre des activités du MP2, les services concernés doivent pouvoir s'appuyer sur la définition et la mise en œuvre :

- d'une **procédure de programmation budgétaire** (28/32 risques : MP2R1 à R19, R22, R24 à R29, R31 et R32) ;
- d'une **procédure de mise à disposition des ressources** (4 risques : MP2R19, R20, R21, et R23).

Ces procédures sont accompagnées d'un certain nombre de supports (mémentos, référentiels, nomenclatures, modèles de dossiers) permettant de donner aux agents les éléments d'information et cadres nécessaires à leurs activités.

Fiches d'aide liées au MP2

Macro processus / processus	Groupe d'activités	Numéro du risque	Libellé court du risque
MP2 Allocation et mise à disposition des ressources			
MP2.P1_Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources			
00- Réaliser le bouclage ministériel (titre 2/ hors titre 2), préparer le dialogue de gestion (yc RH)			
		MP2R1	Absence de scénario de gestion RH ministériel
01 - Donner les orientations sur les objectifs, les crédits et les emplois (du programme aux BOP)			
		MP2R2	Cadrage non opérationnel de la programmation des BOP
		MP2R3	Absence de normalisation des formats de programmation
02 - Elaborer la programmation détaillée de l'année suivante des activités des BOP et des UO			
		MP2R4	Association insuffisante des UO à la programmation
		MP2R5	Mauvaise qualité de la programmation des BOP et UO
		MP2R6	Non prise en compte des enjeux territoriaux
Elaborer le scénario de gestion RH			
		MP2R7	Scénario de gestion RH défectueux
03 - Elaborer le projet de BOP de l'année suivante			
		MP2R8	Insoutenabilité des arbitrages entre UO
		MP2R9	Programmation du titre 2 défectueuse
04-Arrêter le montant des réserves de précaution/ aléas gestion/ notifications aux BOP			
		MP2R10	Calcul de la réserve de précaution erroné
		MP2R11	Mauvaise évaluation de la réserve pour aléas de gestion (programme)
05- Notifier les objectifs, les ressources probables (crédits, emplois) aux BOP			
		MP2R12	Notification aux BOP non soutenable
		MP2R13	Notification aux BOP partielle
		MP2R14	Ecart notification / PBI
06A - Finaliser les projets de BOP et notifier les crédits hors titre 2 et ETPT aux UO			
		MP2R15	Absence d'actualisation de la programmation suite à la notification initiale (BOP)
		MP2R16	Mauvaise évaluation de la réserve pour aléas de gestion (BOP)
		MP2R17	Notification aux UO non opérationnelle

MP2R18	Absence d'actualisation de la programmation suite à la notification initiale (UO)
--------	---

Mettre à disposition les ressources certaines (et ouvertes) aux BOP

MP2R19	Retard dans la mise à disposition des ressources
MP2R20	Absence de visibilité sur la mise à disposition des ressources aux BOP

07 - Mettre à disposition les ressources certaines (crédits/ETPT) aux UO

MP2R21	Absence de visibilité sur la mise à disposition des ressources aux UO
--------	---

MP2.P2_Gestion ultérieure des ressources

09 - Programmer et allouer des crédits liés à des recettes en cours d'année

MP2R22	Absence d'actualisation de la programmation suite à des recettes imprévues
--------	--

10 - Mettre à disposition des crédits liés à des recettes en cours d'année

MP2R23	Répartition erronée (BOP, UO) des recettes externes
--------	---

13 - Analyser l'évolution des crédits/ETPT et mise à jour de la prévision de consommation

MP2R24	Scénario de gestion RH non mis en œuvre
MP2R25	Suivi d'exécution insuffisant

14 - Reprogrammation des ressources

MP2R26	Insoutenabilité de la gestion
--------	-------------------------------

14bis- Ajustement du scénario de gestion RH

MP2R27	Insoutenabilité du titre 2 (crédits, emplois)
--------	---

11 Libérer les crédits et/ou les ETPT mis en réserve (RPROG - RBOP)

MP2R28	Justification insuffisante des demandes de libération de réserve
--------	--

12- Accroître/réduire les ressources LFI du programme en cours d'année

MP2R29	Justification insuffisante des mouvements de crédits ou d'emplois
MP2R30	Traçabilité insuffisante des mouvements de crédits ou d'emplois

15- Allouer et notifier les ressources au sein du programme en cours d'année

MP2R31	Notifications modificatives non soutenables
MP2R32	Absence d'actualisation de la programmation suite à notification modificative

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	00- Réaliser bouclage ministériel (titre 2/ hors titre 2), préparer dialogue de gestion (yc RH) / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Absence de scénario de gestion RH ministériel
DESCRIPTION	En l'absence de scénario de gestion RH pour le ministère, la compatibilité des opérations de gestion RH prévues avec les plafonds d'emplois et de masse salariale du projet de loi de finances n'est pas assurée.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui s'appuie sur :

- une méthode et un format d'élaboration du scénario de gestion RH du ministère (incluant des variantes en fonction de la réalisation de certaines hypothèses - recrutements - départs - mobilité - promotion - politique de rémunération) adossé à la programmation des ETPT par activité, cohérent avec les plafonds d'emplois et de masse salariale et décliné par programme.

ACTEUR(S) - DRH - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (format et méthode d'élaboration du scénario de gestion RH) Recours à des outils tels que modèle 2BPSS ou Poems
---	--

CONTRÔLES

Vérification de la validité technique du scénario de gestion RH proposé (tests de cohérence)

ACTEUR(S) - DRH - DAF - RPROG	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (programmation de début de gestion : scénario de gestion RH prévisionnel)
---	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Analyse des écarts entre le scénario de gestion prévisionnel de l'année suivante, le DPG ministériel de titre 2 de l'année en cours et l'exécution de l'année en cours

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S) - DRH - DAF - RPROG	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (programmation de début de gestion : scénario de gestion RH prévisionnel) DPG ministériel de titre 2
---	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	01 - Donner les orientations sur les objectifs, les crédits et les emplois (du programme aux BOP) / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Cadrage non opérationnel de la programmation des BOP
DESCRIPTION	<p>Le cadrage à l'intention des BOP est inexistant, non communiqué ou trop tardif. Il n'est pas opérationnel pour cadrer la programmation des BOP.</p> <p>Il est en décalage par rapport à la stratégie du programme, aux arbitrages budgétaires (aspects ressources ou performance) ou aux arbitrages de politique RH.</p> <p>Les grandes orientations en termes de priorités politiques et de budget ne peuvent être déclinées par les RBOP.</p> <p>De multiples itérations sont donc nécessaires avec les RBOP pour assurer la convergence de leur programmation avec le cadrage du RPROG.</p>
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui détaille les étapes, les méthodes et le calendrier du dialogue de gestion avec les RBOP. Ce dialogue se matérialise par la transmission dans les délais requis d'un dossier de déclinaison des perspectives stratégiques pour les années ultérieures à l'intention de chaque BOP qui comporte a minima les éléments suivants :

- a/ les priorités stratégiques du programme auquel il est rattaché (priorités nouvelles, réorientations) accompagnées d'orientations en matière de financement, d'emplois associés et de performance attendue ;
- b/ les orientations ressources pour les années ultérieures (crédits et emplois) du programme conformément aux arbitrages budgétaires ;
- c/ les projets de réforme (nouveaux, mis en perspective avec ceux en cours) à mettre en œuvre par les programmes, accompagnés d'indications en matière de financement, d'emplois associés et de modalités de mise en œuvre (calendrier, dispositif d'accompagnement...) ;
- d/ les éléments de politique RH à prendre en compte ;
- e/ le cas échéant, les éléments de politique envers les opérateurs à prendre en compte ;
- f/ l' évolution de l'organisation budgétaire en BOP et UO le cas échéant ;
- g/ en tant que de besoin, la contextualisation du cadrage en fonction de la situation particulière du BOP (rééquilibrages à opérer, marges de manœuvre s'agissant 1) de la performance - déclinaison des objectifs - indicateurs - valeurs cibles, 2) des ressources - taux d'évolution - enveloppes pour telles actions - scénarisation de la programmation par activités - priorisation - fourchettes mini-maxi, 3) de politique RH - recrutement - remplacement - rémunérations, 4) de la mise en oeuvre des réformes).

ACTEUR(S) - DAF - DRH - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (dialogue de gestion : modèle de dossier de déclinaison des perspectives stratégiques pour l'élaboration de la programmation de l'année suivante des BOP)
---	---

CONTRÔLES

Contrôle de la qualité et de la complétude du dossier de déclinaison des perspectives stratégiques pour l'élaboration de la programmation de l'année suivante des BOP et ses annexes (par BOP)

ACTEUR(S) - DAF	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (programmation de début de gestion : dossier de déclinaison des perspectives stratégiques pour l'élaboration de la programmation de l'année suivante des BOP et ses annexes par BOP)
---------------------------	---

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Suivi de l'indicateur :

- pourcentage de BOP avec des instructions spécifiques

Contrôle du respect des dates prévues pour la diffusion du dossier de déclinaison des perspectives stratégiques

Visa de conformité du SG / DAF

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none">- SG- DAF	Dossier de programmation budgétaire (programmation de début de gestion : dossier de déclinaison des perspectives stratégiques pour l'élaboration de la programmation de l'année suivante des BOP et ses annexes par BOP) Tableau de suivi du pourcentage de BOP avec des instructions spécifiques et des dates de diffusion du dossier de déclinaison des perspectives stratégiques

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	01 - Donner les orientations sur les objectifs, les crédits et les emplois (du programme aux BOP) / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Absence de normalisation des formats de programmation
DESCRIPTION	En l'absence d'actualisation et de diffusion des référentiels budgétaires et de standardisation du format de la programmation, la consolidation de la programmation des BOP au niveau du programme est difficilement réalisable.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui prévoit pour élaborer la programmation des BOP et ainsi faciliter leur consolidation au niveau programme :

- la standardisation des formats, des modèles de variante de la programmation, des scénarios de gestion RH sous jacents ;
- la mise en place de cadres de saisie homogènes dans le SI ;
- la mise à jour et la communication des référentiels / nomenclatures budgétaires (référentiel de programmation par activités, nomenclature actions et sous-actions, référentiel des BOP et UO, indicateurs de performance).

ACTEUR(S) - DAF - DRH - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (formats de programmation) Référentiels et nomenclatures budgétaires à jour Cadres de saisie de la programmation des BOP dans Chorus et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, dans le SI ministériel
---	---

CONTRÔLES

Contrôle de la complétude et de la cohérence des formats de programmation diffusés aux RBOP

Contrôle de la conformité des cadres de saisie de la programmation des BOP dans Chorus et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, dans le SI ministériel

ACTEUR(S) - DAF	SUPPORT(S) Modèle de dossier de programmation budgétaire des BOP
---------------------------	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Suivi de l'indicateur :

- pourcentage de BOP respectant les formats requis pour leur programmation

Visa de conformité par le SG / DAF du modèle de dossier de programmation budgétaire des BOP

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S) - SG - DAF	SUPPORT(S) Modèle de dossier de programmation budgétaire des BOP Tableau de suivi du pourcentage de BOP respectant les formats requis pour leur programmation
-----------------------------------	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	02 - Elaborer la programmation détaillée de l'année suivante des activités des BOP et des UO / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Association insuffisante des UO à la programmation
DESCRIPTION	Le cadrage du BOP ne fait pas l'objet d'une déclinaison, ni d'une diffusion au niveau des UO ou les UO ne sont pas suffisamment associées à l'élaboration de la programmation du BOP. La programmation du BOP est déconnectée des priorités ou du contexte opérationnels des UO.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de dialogue de gestion formalisée qui inclut :

- une explicitation adaptée aux UO des éléments de cadrage de la programmation des BOP, y compris la précision des modalités de scénarisation à inclure dans la programmation par activités (priorisation, fourchettes mini-maxi), par le biais d'un document d'orientation du BOP aux UO,
- l'association des UO à l'élaboration de la programmation.

ACTEUR(S)

- DAF
- RPROG
- RBOP

DOCUMENTATION

Procédure de dialogue de gestion (association des UO à la programmation)

CONTRÔLES

Contrôle de la conformité et de la complétude de la déclinaison aux UO du cadrage du BOP

ACTEUR(S)

- RBOP

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire (programmation de début de gestion : document d'orientation des BOP aux UO)

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Suivi de l'indicateur :

- taux de BOP réalisant le document d'orientation des BOP aux UO

Contrôle de l'existence de la déclinaison aux UO du cadrage du BOP

ACTEUR(S)

- DAF
- RPROG

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire (programmation de début de gestion : document d'orientation des BOP aux UO)

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	02 - Elaborer la programmation détaillée de l'année suivante des activités des BOP et des UO / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Mauvaise qualité de la programmation des BOP et UO
DESCRIPTION	<p>Les méthodes d'élaboration de la programmation ne sont pas définies ou diffusées. La programmation effectuée n'est pas conforme à ces méthodes ou au cadrage, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'estimation des dépenses ou des ETPT n'est pas ancrée sur une maille opérationnelle (activité), - l'estimation des dépenses, des recettes et/ou des ETPT, et des besoins en AE et CP qui en découlent, sont fondées sur des données erronées ou incomplètes, ne prennent pas en compte ou de façon incorrecte les rétablissements de crédits, - les échéanciers d'AE / CP / recettes sont irréalisables ou erronés, - la prévision d'emploi des crédits ouverts au titre des fonds de concours n'est pas conforme à l'intention de la partie versante. <p>La programmation n'est pas justifiée.</p>
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui s'appuie sur :

a/ l'adossement de la programmation à un référentiel d'activités partagé par tous les services relevant d'un ministère ;

b/ la prise en compte des éléments de cadrage ;

c/ des méthodes d'évaluation des besoins en AE / CP (dont évaluation des CP sur la base des échéanciers de paiement mis à jour) tenant compte des rétablissements de crédits, des projets et de l'appréciation de la fonctionnalité des investissements conformément aux éléments issus de la méthode d'instruction, de valorisation, de documentation de projet / marché / subvention ;

d/ des méthodes de calcul et de budgétisation du titre 2 ainsi que de contrôle de sa cohérence avec la programmation en ETPT (élaboration du scénario RH) ;

e/ des méthodes d'appréciation des dépenses obligatoires et inéluctables ;

f/ des méthodes de programmation et d'évaluation des recettes externes (niveau UO et BOP) :

- identification de toutes les recettes possibles par type d'activité s'appuyant sur un dispositif de veille juridique,

- évaluation de leur montant et identification de leur origine (convention, tiers, acte réglementaire, décision de cession...).

Diffusion de la nomenclature des fonds de concours et des règles d'imputation associées

Elaboration et diffusion des règles de sauvegarde et d'archivage des versions de programmation en vue de leur exploitation les années ultérieures.

ACTEUR(S)

- DAF
- DRH
- RPROG
- RBOP
- service bénéficiaire

DOCUMENTATION

Procédure de programmation budgétaire (méthodes d'élaboration des éléments de programmation)
Référentiels et nomenclatures budgétaires à jour (notamment référentiel d'activités)
Nomenclature des fonds de concours

CONTRÔLES

Contrôle de la qualité de la programmation et de sa conformité aux méthodes de programmation et au cadrage, y compris sur les prévisions de recettes.

Contrôle de la justification de l'évaluation des dépenses obligatoires et inéluctables dans la programmation et des prévisions de recettes (historique par origine : convention, tiers, acte réglementaire, décision de cession...).

ACTEUR(S)

- RBOP
- service bénéficiaire

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire du BOP (programmation de début de gestion, UO)
Programmation et cadrage du BOP saisis dans le module programmation de Chorus et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, dans le SI ministériel

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de cohérence des données de programmation (par comparaison des BOP entre eux et avec les années antérieures) notamment sur la part des dépenses obligatoires et inéluctables et sur les prévisions de recettes (historique par type : convention, tiers, acte réglementaire, décision de cession...).

Contrôle par sondage de la valorisation des postes à enjeu

Suivi de l'indicateur : écart entre les montants notifiés et les montants programmés du BOP

ACTEUR(S)

- RPROG

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire du BOP (programmation de début de gestion, UO)

A partir des données Chorus, tableau de suivi de l'écart entre les montants notifiés et les montants programmés du BOP

Programmation et cadrage du BOP saisis dans le module programmation de Chorus et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, dans le SI ministériel pour l'année en cours et les années antérieures (sauvegarde des programmations des années antérieures) et aussi à partir des données de la restitution INF_BUD_36 (programmation du BOP sur un millésime et deux années de programmation, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action et « référentiel de programmation » - référentiel d'activité en tant que de besoin)

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	02 - Elaborer la programmation détaillée de l'année suivante des activités des BOP et des UO / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Non prise en compte des enjeux territoriaux
DESCRIPTION	La programmation des BOP n'est pas robuste en gestion car elle ne prend pas en compte les enjeux territoriaux. Le préfet n'a pas été suffisamment associé à son élaboration et peut de ce fait émettre un avis négatif sur le BOP.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut :
- la présentation aux préfets de la stratégie pour l'année suivante en amont (en juillet de l'année en cours) pour les BOP à enjeux territoriaux.

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire
--------------------------------------	---

CONTRÔLES

Contrôle de la mise en œuvre de la procédure d'association du Préfet

ACTEUR(S) - RBOP	SUPPORT(S) Compte rendu des observations du Préfet
----------------------------	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Synthèse des observations des Préfets

ACTEUR(S) - RPROG	SUPPORT(S) Compte rendu et support de la réunion de présentation de la stratégie au Préfet
-----------------------------	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Elaborer le scénario de gestion RH / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Scénario de gestion RH défectueux
DESCRIPTION	Le scénario de gestion RH est inexistant, partiel ou forfaitaire ou il repose sur des hypothèses RH irréalistes ou contraires à la politique RH du ministère. La gestion des contractuels, telle que décrite dans le scénario de gestion RH, conduit à leur CDIisation ou s'accompagne de revalorisations excessives.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Préconisation d'organisation : intégration des services de gestion de la RH et de gestion du titre 2 et des emplois

Définition et diffusion de la politique RH du ministère

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée comprenant :

- une méthode et un format d'élaboration du scénario de gestion RH (incluant des variantes en fonction de la réalisation de certaines hypothèses - recrutements vs départs à la retraite par exemple, ainsi qu'un référentiel diffusé de gestion des contractuels précisant les politiques de revalorisation et de reconduction des contrats) adossé à la programmation des ETPT par activité, un examen des contrats arrivant à échéance dans les années à venir et les décisions projetées,
- la déclinaison sous forme d'objectifs opérationnels (feuille de route) assignés aux services de gestion RH des éléments permettant la mise en œuvre des scénarios de gestion RH sous jacents à la programmation de début de gestion des programmes et des BOP.

ACTEUR(S) - DAF - DRH - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (format et méthode d'élaboration du scénario de gestion RH) Référentiel de gestion des contractuels Outils (exemple Poems)
---	--

CONTRÔLES

Contrôle de conformité du scénario de gestion RH (cohérence des hypothèses RH)

ACTEUR(S) - RBOP (service de gestion RH) - service budgétaire	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire des BOP (programmation de début de gestion, scénario de gestion RH : projets de décision concernant les contrats arrivant à échéance)
--	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de la compatibilité des scénarios de gestion RH des BOP avec les plafonds d'emplois et de masse salariale et la politique RH (notamment gestion des contractuels) du ministère par consolidation des propositions de BOP, identification des principaux écarts par rapport au cadrage et des mesures d'ajustement nécessaires.

ACTEUR(S) - DAF - DRH	SUPPORT(S) Outils (exemple Poems) Dossier de programmation budgétaire des BOP (programmation de début de gestion, scénario de gestion RH : projets de décision concernant les contrats arrivant à échéance) Projets de décision d'arbitrage de notification
------------------------------------	---

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	03 - Elaborer le projet de BOP de l'année suivante / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Insoutenabilité des arbitrages entre UO
DESCRIPTION	Les arbitrages entre UO y compris ETPT n'assurent pas la conformité au cadrage du BOP, la consolidation de la programmation des UO est non soutenable.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut une méthode d'arbitrage par les RBOP comprenant :

- la consolidation des programmations des UO,
- l'identification des écarts avec le cadrage,
- la priorisation des dépenses obligatoires et inéluctables,
- des itérations avec les RUO pour mesurer l'impact des arbitrages réalisés,
- l'association de l'ACCF à l'élaboration du BOP de manière anticipée (avis provisoire et prise en compte de cet avis).

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (méthode d'arbitrage des programmations des UO)
--------------------------------------	---

CONTRÔLES

Contrôle de l'application de la méthode d'arbitrage

ACTEUR(S) - RBOP - service budgétaire	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (programmation de début de gestion des UO, consolidation des UO, écarts au cadrage) à partir notamment des données du module programmation de Chorus et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel. Compte rendu des réunions ACCF
--	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
------------------	-------------------

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	03 - Elaborer le projet de BOP de l'année suivante / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Programmation du titre 2 défectueuse
DESCRIPTION	La programmation du titre 2 est défectueuse, du fait en particulier : - de données erronées ou insuffisantes, s'agissant notamment des données portant sur les mouvements prévisionnels de personnel (exemples : retours de détachement, de mise à disposition, départs à la retraite, recrutements) - et/ ou d'absence ou d'approximation des méthodes de valorisation des dépenses du titre 2 (exemples : méthodes de calcul du GVT ou du montant à verser au CAS pensions ou des coûts moyens) - et/ou du non respect des normes de décompte des ETPT ou des règles d'imputation des dépenses sur le titre 2.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée comprenant :

- a/ des méthodes de calcul et de budgétisation du titre 2 et de pilotage de la masse salariale et des emplois.
b/ la mise en place de tableaux de suivi partagés par les services de gestion RH et les responsables de la programmation, notamment :
- tableau de suivi des dates prévisionnelles de retour pour les personnels en détachement ou en MAD (prévision à intégrer dans le schéma d'emploi),
 - tableau de suivi des effectifs par âge et des dossiers de demande de retraite (prévision des contingents de départs à la retraite),
 - tableau de suivi des données nécessaires au calcul du GVT,
 - tableau de suivi des coûts moyens selon des catégories pertinentes,
 - tableau de suivi de l'assiette des versements au CAS pensions.

Utilisation d'un outil de valorisation des scénarios de gestion à partir des données d'exécution du BOP, appliquant les normes de décompte des emplois et du titre 2 (exemple : application POEMS).

ACTEUR(S) - DAF - DRH	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (méthodes de calcul et de budgétisation du titre 2 et de pilotage de la masse salariale et des emplois, modalité d'établissement des tableaux de suivi des données RH) Outils de valorisation (tel que Poems)
------------------------------------	--

CONTRÔLES

Contrôle des calculs de la masse salariale et des ETPT programmés

Contrôle de la fiabilité et de la qualité des données nécessaires à la programmation du titre 2 dans le SI (India, infocentre de la paye ,SIRH).

ACTEUR(S) - RBOP (service de gestion RH) - service budgétaire	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire des BOP (programmation de début de gestion : titre 2, scénario de gestion RH) Données issues du module programmation de Chorus et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel SI supports des données RH
--	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de cohérence de la programmation du titre 2 des BOP au niveau du programme (analyse des écarts avec gestions antérieures, comparaisons entre BOP).

Contrôle de la fiabilité et de la qualité des données nécessaires à la programmation du titre 2 dans le SI (India, infocentre de la paye ,SIRH).

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S) - DAF - DRH - RPROG	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire des BOP (programmation de début de gestion : titre 2, scénario de gestion RH) Données issues du module programmation de Chorus et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel SI supports des données RH
---	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	04-Arrêter le montant réserves de précaution/ aléas gestion/ notification aux BOP / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Calcul de la réserve de précaution erroné
DESCRIPTION	Le montant de la réserve de précaution est erroné : le taux appliqué est incorrect, l'assiette est mal évaluée, l'abattement opérateur n'est pas valide.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée incluant une méthode de fixation de la réserve de précaution (tableau d'assiette pour les opérateurs, traçabilité des amendements, coordination avec le CBCM et la DB).

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (méthode de fixation de la réserve de précaution du programme)
--------------------------------------	--

CONTRÔLES

Contrôle du calcul effectué (montant de la réserve de précaution)

ACTEUR(S) - RPROG	SUPPORT(S) Amendements parlementaires Dossier de programmation budgétaire du programme (programmation de début de gestion, tableau de calcul de la réserve de précaution)
-----------------------------	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle du calcul effectué (montant de la réserve de précaution)

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S) - DAF	SUPPORT(S) Amendements parlementaires Dossier de programmation budgétaire du programme (programmation de début de gestion, tableau de calcul de la réserve de précaution)
---------------------------	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	04-Arrêter le montant réserves de précaution/ aléas gestion/ notification aux BOP / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Mauvaise évaluation réserve aléas de gestion (programme)
DESCRIPTION	La réserve pour aléas de gestion au niveau du programme (crédits ou ETPT) n'est pas constituée et / ou est mal évaluée (sur-estimée, sous-estimée).
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée incluant une méthode de fixation de la réserve pour aléas de gestion au programme reposant sur :

- l'analyse des gestions antérieures (en particulier nombre, montant et justification des redéploiements de crédits réalisés en cours de gestion entre BOP), la comparaison entre programmes, un contrôle de cohérence ;
- les éléments de justification de l'évaluation, en lien avec les règles de comportement attachées aux dotations (limites et conditions de l'auto-assurance, etc.) telles que définies par la charte de gestion du programme et les hypothèses de budgétisation du programme (exemple : financement des capitaux décès au niveau des programmes et non des BOP).

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (méthode de fixation de la réserve pour aléas de gestion du programme) Charte de gestion du programme Hypothèses de budgétisation du programme
--------------------------------------	--

CONTRÔLES

Contrôle de la constitution et du montant de la réserve pour aléas de gestion

ACTEUR(S) - RPROG	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire du programme (programmation de début de gestion, fiche de justification de la réserve pour aléas de gestion) Vérification du montant saisi dans Chorus
-----------------------------	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de la constitution et du montant de la réserve pour aléas de gestion

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S) - DAF	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire du programme (programmation de début de gestion, fiche de justification de la réserve pour aléas de gestion) Vérification du montant saisi dans Chorus
---------------------------	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	05- Notifier les objectifs, les ressources probables (crédits, emplois) aux BOP / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Notification aux BOP non soutenable
DESCRIPTION	Les montants notifiés (restant après déduction de la réserve de précaution) par le RPROG ne sont pas compatibles avec les plafonds ou avec le cadre de référence de gestion RH du ministère. Ils ne permettent pas de couvrir les dépenses obligatoires et inéluctables, en particulier ils correspondent à un schéma de gestion RH incompatible avec les règles statutaires et le titre 2 ne permet pas la rémunération des agents prévus ou en poste dans le BOP.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut une méthode d'arbitrage des projets de BOP (notification) reposant sur :

- une prise en compte des dépenses obligatoires et inéluctables explicitement identifiées dans les BOP,
- la modulation de la répercussion de la réserve de précaution à chaque BOP en fonction de la part des dépenses obligatoires et inéluctables,
- l'association des RBOP et des ACCF le cas échéant,
- l'explicitation des révisions du schéma de gestion RH sous jacent par rapport au projet de BOP.

ACTEUR(S)

- DAF
- RPROG

DOCUMENTATION

Procédure de programmation budgétaire (méthode d'arbitrage des projets de BOP pour notification)

CONTRÔLES

Contrôle de la compatibilité des projets de notification aux BOP avec les plafonds de crédits et d'emplois du programme et le cadre de référence de politique RH du ministère par consolidation des projets de notification.

Identification des principaux écarts par rapport aux projets de BOP, en particulier concernant les dépenses obligatoires et inéluctables.

Vérification de la cohérence des révisions du schéma de gestion RH arbitrées, contrôle de l'impact des arbitrages sur la couverture des dépenses obligatoires et inéluctables.

ACTEUR(S)

- RPROG

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire du BOP (programmation de début de gestion, projet de BOP)
Dossier de programmation budgétaire du programme (programmation de début de gestion, projet de notification)
S'appuyant notamment sur des données Chorus :
- du module de programmation,
- issues des restitutions INF_BUD_9H ou INF_BUD_9G (consultation des programmations agrégées - 9H ou détaillées - 9G) ;
et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel.

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de la compatibilité des projets de notification aux BOP avec les plafonds de crédits et d'emplois du programme et le cadre de référence de politique RH du ministère : articulation avec le projet de PBI

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)

- DAF

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire du BOP (programmation de début de gestion, projet de BOP)
Dossier de programmation budgétaire du programme (programmation de début de gestion, projet de notification)
S'appuyant notamment sur des données Chorus :
- du module de programmation,
- issues des restitutions INF_BUD_9H ou INF_BUD_9G (consultation des programmations agrégées - 9H ou détaillées - 9G) ;
et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel.

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	05- Notifier les objectifs, les ressources probables (crédits, emplois) aux BOP / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Notification aux BOP partielle
DESCRIPTION	Le responsable de BOP n'a pas une vision complète des ressources y compris des ETPT dont il pourra disposer au cours de la gestion et il ne peut les articuler avec sa programmation.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée incluant un format de notification aux BOP qui décrit :

- les hypothèses et règles de comportement associées à la dotation (cas générant des notifications complémentaires),
- la tranche conditionnelle (total des ressources prévisibles au delà de la tranche ferme),
- les hypothèses de gestion associées (priorité de certaines actions et / ou projets...),
- la performance (objectifs, indicateurs et valeurs cibles),
- les emplois et le scénario de gestion RH associé (hypothèses de départs, d'arrivées, de promotions...),
- la structure de la notification dans l'outil.

ACTEUR(S)

- DAF
- RPROG

DOCUMENTATION

Procédure de programmation budgétaire (format de notification aux BOP)

CONTRÔLES

Contrôle de la conformité et de la complétude des projets de notification aux BOP

ACTEUR(S)

- RPROG

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire du programme (programmation de début de gestion, projet de notification, projet de PBI) s'appuyant notamment sur des données Chorus du module de programmation et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel.

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

ACTEUR(S)

SUPPORT(S)

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	05- Notifier les objectifs, les ressources probables (crédits, emplois) aux BOP / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Ecart notification / PBI
DESCRIPTION	La répartition entre les BOP prévue dans la PBI diffère de la tranche ferme des notifications.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut :
- une méthode de construction de la PBI par consolidation des éléments de notification aux BOP.

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (construction de la PBI)
--------------------------------------	--

CONTRÔLES

Contrôle de l'application de la méthode de construction de la PBI

ACTEUR(S) - RPROG	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire du programme (programmation de début de gestion, tableau de passage notification / PBI) s'appuyant notamment sur des données Chorus du module de programmation et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel.
-----------------------------	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de cohérence entre les montants notifiés aux RBOP et ceux arrêtés dans la PBI

ACTEUR(S) - DAF	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire du programme (programmation de début de gestion, tableau de passage notification / PBI) s'appuyant notamment sur des données Chorus du module de programmation et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel.
---------------------------	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	06A - Finaliser les projets de BOP et notifier les crédits hors titre 2 et ETPT aux UO / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Absence d'actualisation de la programmation suite à la notification initiale (BOP)
DESCRIPTION	La programmation du BOP n'est pas mise à jour en cohérence avec la notification qui lui est faite, alors que les ressources allouées suite à arbitrage par le RPROG ne permettent pas la mise en œuvre de la stratégie du BOP telle que prévue par la programmation prévisionnelle. Il peut y avoir un effet d'éviction des dépenses obligatoires et inéluctables par des dépenses moins prioritaires.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut :

- une actualisation de la programmation des BOP de sorte à l'ajuster à la notification (dont repriorisation des activités).

ACTEUR(S)

- DAF
- RPROG

DOCUMENTATION

Procédure de programmation budgétaire (actualisation de la programmation suite à la notification)

CONTRÔLES

Analyse et résorption des écarts entre programmation de début de gestion et notification

Contrôle de la priorisation des dépenses obligatoires et inéluctables

ACTEUR(S)

- RBOP

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire du BOP (programmation de début de gestion, dépenses obligatoires et inéluctables)

A partir des données Chorus de programmation :

- comparaison de la programmation de début de gestion de référence avec la notification au BOP ;

et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel.

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de la justification de la résorption des écarts significatifs entre programmation de début de gestion et notification

ACTEUR(S)

- RPROG

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire du BOP (programmation de début de gestion, dépenses obligatoires et inéluctables)

A partir des données Chorus de programmation :

- comparaison de la programmation de début de gestion de référence avec la notification au BOP ;

et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel.

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	06A - Finaliser les projets de BOP et notifier les crédits hors titre 2 et ETPT aux UO / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Mauvaise évaluation réserve aléas de gestion (BOP)
DESCRIPTION	Aucune réserve pour aléas de gestion n'est constituée au BOP ou la réserve pour aléas de gestion constituée est mal évaluée (sous-estimée, surestimée) (crédits, ETPT). En cas de sous-estimation, les capacités d'adaptation en cours de gestion sont limitées, une dépense obligatoire imprévue ne peut être couverte. En cas de sur estimation, des projets utiles à l'atteinte des objectifs de performance ne peuvent être mis en oeuvre.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut une méthode de fixation de la réserve pour aléas de gestion au niveau du BOP reposant sur :

- l'analyse des gestions antérieures du BOP (y compris exécution des UO), la comparaison entre BOP, un contrôle de cohérence ;
- les éléments de justification de l'évaluation, en lien avec les règles de comportement attachées aux dotations (limites et conditions de l'auto-assurance, etc.) telles que définies par la charte de gestion du programme et les hypothèses de budgétisation (exemple : financement des capitaux décès au niveau des programmes et non des BOP).

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (méthode de fixation de la réserve pour aléas de gestion au niveau du BOP) Charte de gestion du programme Hypothèses de budgétisation du BOP
--------------------------------------	--

CONTRÔLES

Contrôle de la constitution et du montant de la réserve pour aléas de gestion

ACTEUR(S) - RBOP	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire du BOP (programmation de début de gestion, fiche de justification de la réserve pour aléas de gestion) Vérification du montant saisi dans Chorus
----------------------------	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de la constitution et du montant de la réserve pour aléas de gestion

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S) - RPROG	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire du BOP (programmation de début de gestion, fiche de justification de la réserve pour aléas de gestion) Vérification du montant saisi dans Chorus
-----------------------------	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	06A - Finaliser les projets de BOP et notifier les crédits hors titre 2 et ETPT aux UO / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Notification aux UO non opérationnelle
DESCRIPTION	La notification aux UO par le BOP n'est pas cohérente avec celle faite au BOP (le montant notifié au BOP n'est pas décliné à l'UO, ou de manière incomplète ou de manière erronée) ou n'est pas explicitée en lien avec la programmation des UO ce qui les place en difficulté pour piloter la mise en oeuvre.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée incluant un format de notification aux UO qui précise :

- les hypothèses et règles de comportement associées à la dotation (cas générant des notifications complémentaires) ;
- la tranche conditionnelle (total des ressources prévisibles au delà de la tranche ferme) ;
- les hypothèses de gestion associées (priorité de certaines actions et / ou projets...) ;
- les emplois et le scénario de gestion RH associé (hypothèses de départs, d'arrivées, de promotions ...),
- la structure de la notification dans l'outil.

ACTEUR(S)

- DAF
- RPROG

DOCUMENTATION

Procédure de programmation budgétaire (format de notification aux UO)

CONTRÔLES

Contrôle de la conformité et de la complétude de la notification aux UO

ACTEUR(S)

- RBOP

SUPPORT(S)

Notification aux UO

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de cohérence par rapprochement de la notification aux UO et des dépenses obligatoires et inéluctables

ACTEUR(S)

- RPROG

SUPPORT(S)

Notification aux UO

Dossier de programmation budgétaire des UO (programmation de début de gestion des UO, dépenses obligatoires et inéluctables) s'appuyant notamment sur des données Chorus du module de programmation et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel.

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	06A - Finaliser les projets de BOP et notifier les crédits hors titre 2 et ETPT aux UO / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Absence d'actualisation de la programmation suite à la notification initiale (UO)
DESCRIPTION	La gestion commence sans être adossée à une programmation actualisée, soutenable et conforme à la notification à l'UO : la programmation des UO n'est pas mise à jour en cohérence avec la notification.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut :
- une actualisation de la programmation des UO de sorte à l'ajuster avec la notification (dont repriorisation des activités).

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (actualisation de la programmation suite à la notification)
--------------------------------------	---

CONTRÔLES

Analyse et résorption des écarts entre programmation de début de gestion et notification
Contrôle de la priorisation des dépenses obligatoires et inéligibles

ACTEUR(S) - RUO	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire des UO (programmation de début de gestion des UO, dépenses obligatoires et inéligibles) s'appuyant notamment sur des données Chorus de programmation : - comparaison de la programmation de référence avec la notification à l'UO et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel.
---------------------------	---

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de la justification de la résorption des écarts significatifs entre programmation de début de gestion et notification

ACTEUR(S) - RBOP	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire des UO (notification, programmation actualisée) s'appuyant notamment sur des données Chorus de programmation : - comparaison de la programmation de référence avec la notification à l'UO et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel.
----------------------------	---

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Mettre à disposition les ressources certaines (et ouvertes) aux BOP / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Retard dans la mise à disposition des ressources
DESCRIPTION	Les crédits ne peuvent pas être mis à disposition dès le début de la gestion (problème de visa de la PBI, problème lié à la procédure parlementaire ou censure du conseil constitutionnel). Le ministère n'est pas en capacité de faire face aux dépenses obligatoires du début d'année, ce qui peut générer des intérêts moratoires.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut :

- dans le format de notification, un tableau donnant par programme / BOP / UO les dépenses obligatoires et leur part exigible en début de gestion pour effectuer le cas échéant les mises à disposition provisoire.

Définition et diffusion d'une procédure de mise à disposition des ressources formalisée qui inclut :

- une procédure exceptionnelle de notification et de mise à disposition provisoire.

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (format de notification - BOP - UO) Procédure de mise à disposition des ressources (procédure exceptionnelle de notification et de mise à disposition provisoire)
--------------------------------------	--

CONTRÔLES

Vérification dans la notification du tableau des besoins de mises à disposition provisoire

ACTEUR(S) - RBOP - RUO	SUPPORT(S) Tableau des besoins de mises à disposition provisoire
-------------------------------------	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

En cas de mise en œuvre de la procédure exceptionnelle de notification et de mise à disposition provisoire : rapprochement des montants mis à disposition à titre provisoire et des montants prévus à cette fin dans le tableau correspondant dans la notification

ACTEUR(S) - RPROG - RBOP	SUPPORT(S) Tableau des besoins de mises à disposition provisoire Projet de notification de mises à disposition provisoire Mises à disposition provisoire réalisées, à partir des données Chorus, transaction FMEDDW (pièce de type « MADI » et type de budget « MADI »).
---------------------------------------	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	Mettre à disposition les ressources certaines (et ouvertes) aux BOP / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Absence de visibilité sur la mise à disposition des ressources aux BOP
DESCRIPTION	Les RBOP n'ont pas de visibilité sur les mises à disposition des crédits : - leur calendrier : risque d'indisponibilité des CP au moment des actes de gestion, - leur destination et leur conformité à la notification : risque de remise en cause de la programmation.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de mise à disposition des ressources formalisée dans la charte de gestion du programme qui précise les modalités de mise à disposition des ressources permettant d'assurer une visibilité aux BOP (notamment définition d'un pourcentage minimal de crédits mis à disposition dès le début de la gestion par rapport aux crédits notifiés, calendrier de mise à disposition, globalisation des crédits).

ACTEUR(S)

- DAF
- RPROG

DOCUMENTATION

Procédure de mise à disposition des ressources (charte de gestion du programme)

CONTRÔLES

Contrôle du respect des dispositions de la charte de gestion :

- pourcentage de crédits mis à disposition par échéance,
- pourcentage de crédits non fléchés.

ACTEUR(S)

- RPROG

SUPPORT(S)

Procédure de mise à disposition des ressources (charte de gestion du programme)
Comparaison notification / mise à disposition / échéanciers prévisionnels de mise à disposition des crédits, notamment à partir des données Chorus, transaction FMEDDW (pièce de type « MADI » et type de budget « MADI »).

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôles globaux de cohérence ou d'absence manifeste d'incohérence.

ACTEUR(S)

- DAF

SUPPORT(S)

Procédure de mise à disposition des ressources (charte de gestion du programme)
Comparaison notification / mise à disposition / échéanciers prévisionnels de mise à disposition des crédits, notamment à partir des données Chorus, transaction FMEDDW (pièce de type « MADI » et type de budget « MADI »).

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	07 - Mettre à disposition les ressources certaines (crédits/ETPT) aux UO / MP2 - P1 Programmation, allocation et mise à disposition initiale des ressources
RISQUE	Absence de visibilité sur la mise à disposition des ressources aux UO
DESCRIPTION	Les RUO n'ont pas de visibilité sur les mises à disposition des crédits : - leur calendrier : risque d'indisponibilité des CP au moment des actes de gestion, - leur destination et leur conformité à la notification : risque de remise en cause de la programmation.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de mise à disposition des ressources formalisée dans la charte de gestion du programme qui précise les modalités de mise à disposition des ressources permettant d'assurer une visibilité aux UO (notamment définition d'un pourcentage minimal de crédits mis à disposition dès le début de la gestion par rapport aux crédits notifiés, calendrier de mise à disposition, globalisation des crédits).

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de mise à disposition des ressources (charte de gestion du programme)
--------------------------------------	---

CONTRÔLES

Contrôle du respect des dispositions de la charte de gestion :

- pourcentage de crédits mis à disposition par échéance,
- pourcentage de crédits non fléchés.

ACTEUR(S) - RBOP	SUPPORT(S) Procédure de mise à disposition des ressources (charte de gestion du programme) Comparaison notification / mise à disposition / échéanciers prévisionnels de mise à disposition des crédits, notamment à partir des données Chorus, transaction FMEDDW (pièce de type « MADI » et type de budget « MADI »).
----------------------------	---

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôles globaux de cohérence ou d'absence manifeste d'incohérence.

ACTEUR(S) - RPROG	SUPPORT(S) Procédure de mise à disposition des ressources (charte de gestion du programme) Comparaison notification / mise à disposition / échéanciers prévisionnels de mise à disposition des crédits, notamment à partir des données Chorus, transaction FMEDDW (pièce de type « MADI » et type de budget « MADI »).
-----------------------------	---

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	09 - Programmer et allouer des crédits liés à des recettes en cours d'année / MP2 - P2 Gestion ultérieure des ressources
RISQUE	Absence d'actualisation de la programmation suite à des recettes imprévues
DESCRIPTION	En cas de recettes imprévues, la programmation n'est pas mise à jour conformément à la méthode, notamment : <ul style="list-style-type: none"> - l'estimation des dépenses ou des ETPT n'est pas ancrée sur une maille opérationnelle (activité), - l'estimation des dépenses, des recettes et/ou des ETPT, et des besoins en AE et CP qui en découlent, est fondée sur des données erronées ou incomplètes, - les échéanciers d'AE / CP / recettes sont irréalisables ou erronés, - l'emploi prévu des crédits ouverts au titre des fonds de concours n'est pas conforme à l'intention de la partie versante. La programmation n'est pas justifiée.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut au titre du pilotage de l'exécution :

- le suivi et l'actualisation de la programmation suite à recettes externes non prévues, en coordination avec les acteurs chargés de la négociation des dites recettes. Elle prévoit la mise à jour et la diffusion de la nomenclature des fonds de concours et des attributions de produits et des règles d'imputation associées si nécessaire.

Le cas échéant, diffusion de la convention du fonds de concours.

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (pilotage de l'exécution : actualisation de la programmation suite à recettes externes non prévues) Convention au titre de laquelle est générée la recette externe (le cas échéant)
--------------------------------------	--

CONTRÔLES

Rapprochement des éléments de la mise à jour de la programmation avec les pièces justificatives des recettes

ACTEUR(S) - RBOP - RUO	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (pilotage de l'exécution : actualisation de la programmation) Pièces justificatives des recettes Nouvelle version de programmation de référence (module programmation de Chorus et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel).
-------------------------------------	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Comparaison de la nouvelle version de programmation avec la précédente et justification des écarts

Validation de la programmation actualisée (recettes, dépenses et ETPT)

ACTEUR(S) - RPROG	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (pilotage de l'exécution : actualisation de la programmation) Pièces justificatives des recettes A partir des données Chorus : <ul style="list-style-type: none"> - INF_BUD_9C ou INF_BUD_9D permettent la comparaison de version de programmation agrégée (9C) ou détaillée (9D), ajouter en tant que de besoin les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire » - titre, catégorie, « tranche fonctionnelle », « CPER », « la priorité », « le statut » - ligne acceptée ou refusée, un élément temporel de saisie (« le mois », « le trimestre », « le semestre ») ; et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel.
-----------------------------	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	10 - Mettre à disposition des crédits liés à des recettes en cours d'année / MP2 - P2 Gestion ultérieure des ressources
RISQUE	Répartition erronée (BOP, UO) des recettes externes
DESCRIPTION	La répartition entre les BOP et les UO des crédits ouverts provenant de recettes externes est erronée (non-conforme à la convention) : les BOP/UO mettant en œuvre la convention ne bénéficient pas des ressources nécessaires prévues.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de mise à disposition des ressources formalisée qui prévoit le contrôle de la répartition des crédits ouverts suite à recettes externes (BOP, UO, service bénéficiaire) conformément aux termes prévus à l'occasion de la négociation de la convention ou dans l'arrêté (pièces justificatives annexées)

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de mise à disposition des ressources (contrôle de la répartition des crédits ouverts suite à recettes externes) Convention ou arrêté (yc pièces justificatives annexées)
--------------------------------------	---

CONTRÔLES

Contrôle de cohérence par rapprochement des projets de mises à disposition des crédits liés à des recettes externes avec les pièces justificatives

ACTEUR(S) - RPROG	SUPPORT(S) Convention ou arrêté de recettes externes (yc pièces justificatives annexées) Projet de mise à disposition de crédits liés à des recettes externes
-----------------------------	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de la conformité des ouvertures de crédits liées à des recettes externes en cours d'exercice.
Validation de la mise à disposition des crédits liés à des recettes externes.

ACTEUR(S) - RPROG	SUPPORT(S) Convention ou arrêté de recettes externes (yc pièces justificatives annexées) Projet de mise à disposition de crédits liés à des recettes externes Restitution donnant des informations sur les données d'ouverture de crédits suite à recettes externes
-----------------------------	---

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	13 – Analyse de l'évolution des crédits/ETPT et mise à jour de la prévision de consommation / MP2 - P2 Gestion ultérieure des ressources
RISQUE	Scénario de gestion RH non mis en œuvre
DESCRIPTION	Les besoins RH (recrutements, promotions, mutations, formations, éléments de rémunération) tels que sous jacents aux scénarios de gestion RH (programme, BOP) ne sont pas mis en œuvre par les services de gestion RH.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Préconisation d'organisation : intégration des services de gestion de la RH et de gestion du titre 2 et des emplois

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut :

a/ la déclinaison sous forme d'objectifs opérationnels (feuille de route) assignés aux services de gestion RH des éléments permettant la mise en œuvre des scénarios de gestion RH sous jacents à la programmation de début de gestion des programmes et des BOP ;

b/ la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution qui prévoit des états normalisés identifiant et analysant les écarts prévu / réalisé, les marges ou impasses éventuelles ;

c/ la mise en place de tableaux de suivi partagés par les services de gestion RH et les responsables de la programmation, notamment :

- tableau de suivi des dates de retour pour les personnels en détachement ou en MAD,
- tableau de suivi des effectifs par âge et des dossiers de demande de retraite (prévision des contingents de départs à la retraite),
- tableau de suivi des promotions,
- tableau de suivi des éléments de rémunération (notamment variables, capital décès, heures supplémentaires...),
- tableau de suivi des coûts moyens selon des catégories pertinentes,
- tableau de suivi de l'assiette des versements au CAS pensions.

Utilisation d'un outil de valorisation des scénarios de gestion à partir des données d'exécution du BOP, appliquant les normes de décompte des emplois et du titre 2 (exemple : application POEMS).

ACTEUR(S) - DAF - DRH - RPROG - RBOP	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (déclinaison en objectifs opérationnels des scénarios de gestion RH, modalité d'établissement des tableaux de suivi des données RH) Outils de valorisation (tel que Poems)
---	---

CONTRÔLES

Analyse et justification des écarts entre le prévisionnel et le réalisé en matière de titre 2, ETPT et scénario de gestion RH

ACTEUR(S) - DAF - DRH - RPROG - RBOP	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire du BOP (suivi, analyse et prévision de l'exécution : titre 2 et ETPT, états de suivi des données RH), notamment à partir des données Chorus : - pour comparer la programmation et l'exécution en dépense sur le T2, restitution INF_BUD_05 (en tant que de besoin, afficher «le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés», ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle », « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)) ; - pour le suivi des ETPT, restitution INF_BUD_35 ; - pour le suivi des mises à disposition de crédits (T2 et ETPT), transaction FMEDDW (pièce de type « MADI » et type de budget « MADI »). Restitutions issues des outils de valorisation (tel que Poems) Restitutions SIRH, paie
---	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Suivi de la réalisation des objectifs opérationnels des services RH (taux de réalisation des recrutements par nature, des plans de formation...) et de l'exécution du titre 2

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none">- DAF- DRH- RPROG- RBOP	<p>Dossier de programmation budgétaire du BOP (suivi, analyse et prévision de l'exécution : titre 2 et ETPT, états de suivi des objectifs opérationnels des services RH)</p> <p>Notamment à partir des données Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none">- pour comparer la programmation et l'exécution en dépense sur le T2, restitution INF_BUD_05 (en tant que de besoin, afficher «le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés», ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle », « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)) ;- pour le suivi des ETPT, restitution INF_BUD_35 ;- pour le suivi des mises à disposition de crédits (T2 et ETPT), transaction FMEDDW (pièce de type « MADI » et type de budget « MADI »).

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	13 – Analyse de l'évolution des crédits/ETPT et mise à jour de la prévision de consommation / MP2 - P2 Gestion ultérieure des ressources
RISQUE	Suivi d'exécution insuffisant
DESCRIPTION	<p>L'analyse ou le suivi de l'exécution :</p> <ul style="list-style-type: none"> - n'est pas réalisé, - ou est réalisé avec des données erronées ou partielles, - ou est réalisé selon un calendrier inapproprié. <p>La consolidation du suivi de l'exécution n'est pas effectuée ou effectuée selon des méthodes inappropriées (notamment arithmétiques).</p> <p>Le gestionnaire n'a pas d'assurance sur le respect, sur l'optimisation des enveloppes allouées. Il ne peut prendre les mesures d'adaptation (de la gestion) éventuellement nécessaires, ni préparer les gestions ultérieures de manière pertinente.</p>
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui s'appuie sur une méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution. Celle-ci prévoit :

- l'examen des ressources et des consommations (notamment fongibilité asymétrique, ressources externes, convergence entre ressources notifiées et ressources mises à disposition) ,
- l'examen de la convergence ressources / consommations avec une vigilance particulière concernant la mise à jour et la couverture des dépenses obligatoires et inéluctables et le titre 2,
- un calendrier calé sur les échéances des processus de décision et cohérent avec les modalités du dialogue de gestion,
- les formats de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution,
- une analyse des risques portant notamment sur le respect des enveloppes allouées et / ou des objectifs assignés,
- l'évaluation de l'impact de la situation et de la gestion des opérateurs,
- le suivi des délégations de gestion.

ACTEUR(S)

- DAF
- DRH
- RPROG
- RBOP

DOCUMENTATION

Procédure de programmation budgétaire (méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution)
Outils de suivi de gestion et / ou budgétaire

CONTRÔLES

Contrôle du respect du format et de la méthode

Contrôle de cohérence des données au niveau du BOP et du programme (par rapport à la prévision, aux années précédentes, aux autres BOP, événements marquants de la gestion).

ACTEUR(S)

- DAF
- DRH
- RPROG
- RBOP

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire du BOP (suivi, analyse et prévision de l'exécution), notamment à partir des données Chorus :

- les restitutions de l'infocentre INF_BUD_05 et INF_BUD_06 permettent de comparer la programmation et l'exécution en dépense en AE/CP (avec des informations plus détaillées pour la première, en tant que de besoin, afficher «le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés» – pour INF_BUD_05 uniquement, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle », « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre ») ;
- dans le transactionnel, ZBUD01 donne tous les actes de gestion budgétaire ;
- FMEDDW permet d'avoir toutes les pièces (à restreindre aux types de pièces de budget qui intéressent) ;
- FMAVCR01 donne les recettes, les dépenses et le solde en crédits et en ETPT.

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Visa des comptes rendus de suivi de l'exécution

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none">- DAF- DRH- RPROG- RBOP	<p>Dossier de programmation budgétaire du BOP (suivi, analyse et prévision de l'exécution) :</p> <p>comptes rendus des réunions de suivi de l'exécution :notamment à partir des données Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none">- les restitutions de l'infocentre INF_BUD_05 et INF_BUD_06 permettent de comparer la programmation et l'exécution en dépense en AE/CP (avec des informations plus détaillées pour la première, en tant que de besoin, afficher «le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés» – pour INF_BUD_05 uniquement, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle », « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)) ;- dans le transactionnel, ZBUD01 donne tous les actes de gestion budgétaire ;- FMEDDW permet d'avoir toutes les pièces (à restreindre aux types de pièces et de budget qui intéressent) ;- FMAVCR01 donne les recettes, les dépenses et le solde en crédits et en ETPT.

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	14 - Reprogrammation des ressources / MP2 - P2 Gestion ultérieure des ressources
RISQUE	Insoutenabilité de la gestion
DESCRIPTION	En l'absence de mise à jour de la programmation et de mesures d'adaptation éventuellement nécessaires, la convergence entre l'exécution du programme ou du BOP compte tenu des décisions de gestion et les enveloppes allouées n'est pas assurée.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui prévoit un pilotage de l'exécution. Il conduit à corriger les écarts identifiés dans les états de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution par la prise de mesures d'adaptation ou en cas d'impossibilité, par la justification de demandes de modification des crédits alloués. Ces mesures sont prises en compte dans une programmation des activités actualisée.

ACTEUR(S) - DAF - RPROG - RBOP	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (pilotage de l'exécution) Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution : états de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution) à partir notamment des données Chorus : - la restitution de l'infocentre INF_BUD_05 permet de comparer la programmation et l'exécution en dépense en AE/CP (en tant que de besoin, afficher «le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés», ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle », « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)).
--	--

CONTRÔLES

Contrôle de la capacité des mesures d'adaptation, ou, le cas échéant, des demandes de modification des crédits alloués, à résorber les écarts identifiés.

ACTEUR(S) - DAF - RPROG - RBOP	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (pilotage de l'exécution : mesures d'adaptation, programmation actualisée) à partir notamment des données Chorus : - comparaison de la nouvelle version de programmation avec la précédente pour vérifier la bonne prise en compte des mesures d'adaptation (restitution INF_BUD_9C - programmation agrégée ou INF_BUD_9D - programmation détaillée, ajouter en tant que de besoin les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire » - titre, catégorie, « tranche fonctionnelle », « CPER », « la priorité », « le statut » - ligne acceptée ou refusée, un élément temporel de saisie (« le mois », « le trimestre », « le semestre »)) ; - la restitution de l'infocentre INF_BUD_05 permet de comparer la programmation et l'exécution en dépense en AE/CP (en tant que de besoin, afficher «le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés», ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle », « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)).
--	---

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Approbation des mesures d'ajustement de la programmation (au niveau approprié selon les mesures)

ACTEUR(S) - DAF - RPROG - RBOP	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (pilotage de l'exécution : mesures d'adaptation, programmation actualisée) Comptes rendus des réunions de suivi de l'exécution A partir des données Chorus : - comparaison de la nouvelle version de programmation avec la précédente pour vérifier la bonne prise en compte des mesures d'adaptation (restitution INF_BUD_9C - programmation agrégée ou INF_BUD_9D - programmation détaillée, ajouter en tant que de besoin les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire » - titre, catégorie, « tranche fonctionnelle », « CPER », « la priorité », « le statut » - ligne acceptée ou refusée, un élément temporel de saisie (« le mois », « le trimestre », « le semestre »)) ; - la restitution de l'infocentre INF_BUD_05 permet de comparer la programmation et l'exécution en dépense en AE/CP (en tant que de besoin, afficher «le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés», ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle », « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)).
--	---

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	14bis- Ajustement du scénario de gestion RH / MP2 - P2 Gestion ultérieure des ressources
RISQUE	Insoutenabilité du titre 2 (crédits, emplois)
DESCRIPTION	En l'absence de mise à jour du scénario de gestion RH et de mesure d'adaptation éventuellement nécessaires, la convergence entre l'exécution du titre 2 (crédits, emplois) compte tenu des décisions de gestion RH et les enveloppes allouées n'est pas assurée.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui prévoit un pilotage de l'exécution du titre 2 et des emplois.

Il conduit à corriger les écarts identifiés dans les états de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution par la prise de mesures d'adaptation du scénario de gestion RH sous jacent ou en cas d'impossibilité, par la justification de demandes de modification des crédits ou des emplois alloués. Ces mesures sont prises en compte dans un scénario de gestion RH actualisé.

Utilisation d'un outil de valorisation des mesures d'adaptation des scénarios de gestion à partir des données d'exécution du BOP, appliquant les normes de décompte des emplois et du titre 2 (exemple : application POEMS).

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - DAF - DRH - RPROG - RBOP 	<p>Procédure de programmation budgétaire (pilotage de la masse salariale et des emplois)</p> <p>Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution : états de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution du titre 2 et des emplois) notamment à partir des données Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour comparer la programmation et l'exécution en dépense sur le T2, restitution INF_BUD_05 (en tant que de besoin, afficher « le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle », « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)), - pour le suivi des ETPT, restitutions INF_BUD_35 et INF_DPP_19 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « exercice comptable » - vision annuelle, « ex compt/ période » - vision mensuelle, « millésime » - de programmation, « version de programmation »), - pour le suivi des mises à disposition de crédits (T2 et ETPT), transaction FMEDDW (pièce de type « MADI » et type de budget « MADI »). <p>Outils de valorisation</p>

CONTRÔLES

Contrôle de la capacité des mesures d'adaptation ou le cas échéant, des demandes de modification des crédits ou des emplois alloués à résorber les écarts identifiés.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - DAF - DRH - RPROG - RBOP 	<p>Dossier de programmation budgétaire (pilotage de l'exécution du titre 2 et des emplois : mesures d'adaptation, scénario de gestion RH actualisé)</p> <p>Restitutions issues des outils de valorisation (tel que Poems)</p> <p>A partir des données Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour comparer la programmation et l'exécution en dépense sur le T2, restitution INF_BUD_05 (en tant que de besoin, afficher « le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle », « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)), - pour le suivi des ETPT, restitutions INF_BUD_35 et INF_DPP_19 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « exercice comptable » - vision annuelle, « ex compt/ période » - vision mensuelle, « millésime » - de programmation, « version de programmation »), - pour le suivi des mises à disposition de crédits (T2 et ETPT), transaction FMEDDW (pièce de type « MADI » et type de budget « MADI »), - pour comparer la nouvelle version de programmation avec la précédente, et vérifier la prise en compte des mesures d'adaptation (restitution INF_BUD_9C - programmation agrégée ou INF_BUD_9D - programmation détaillée, ajouter en tant que de besoin les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire » - titre, catégorie, « tranche fonctionnelle », « CPER », « la priorité », « le statut » - ligne acceptée ou refusée, un élément temporel de saisie (« le mois », « le trimestre », « le semestre »)), et leurs impacts.

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Approbation des mesures d'adaptation du scénario de gestion RH le cas échéant (au niveau approprié selon les mesures)

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none">- DAF- DRH- RPROG- RBOP	<p>Dossier de programmation budgétaire (pilotage de l'exécution du titre 2 et des emplois : mesures d'adaptation, scénario de gestion RH actualisé)</p> <p>Comptes rendus des réunions de suivi de l'exécution</p> <p>A partir des données Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none">- pour comparer la programmation et l'exécution en dépense sur le T2, restitution INF_BUD_05 (en tant que de besoin, afficher «le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés», ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle », « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)),- pour le suivi des ETPT, restitutions INF_BUD_35 et INF_DPP_19 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « exercice comptable » - vision annuelle, « ex compt/ période » - vision mensuelle, « millésime » - de programmation, « version de programmation »),- pour le suivi des mises à disposition de crédits (T2 et ETPT), transaction FMEDDW (pièce de type « MADI » et type de budget « MADI »),- pour comparer la nouvelle version de programmation avec la précédente, et vérifier la prise en compte des mesures d'adaptation (restitution INF_BUD_9C - programmation agrégée ou INF_BUD_9D - programmation détaillée, ajouter en tant que de besoin les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire » - titre, catégorie, « tranche fonctionnelle », « CPER », « la priorité », « le statut » - ligne acceptée ou refusée, un élément temporel de saisie (« le mois », « le trimestre », « le semestre »)), et leurs impacts.

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	11 Libérer les crédits et/ou les ETPT mis en réserve (RPROG - RBOP) / MP2 - P2 Gestion ultérieure des ressources
RISQUE	Justification insuffisante des demandes de libération de réserve
DESCRIPTION	Faute des justifications appropriées, les libérations de crédits ou d'emplois nécessaires à la soutenabilité du programme, du BOP ou de l'UO : - ne sont pas demandées ou obtenues, - sont obtenues trop tardivement, - ne suffisent pas à assurer la soutenabilité du programme, BOP ou UO qui en bénéficie.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui prévoit un pilotage de l'exécution. Les demandes de modification des crédits ou des emplois qui peuvent en résulter doivent être justifiées conformément au modèle prévu.

ACTEUR(S) - DAF - RPROG - RBOP	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (modèle de justification des demandes de modification de crédits ou d'emplois)
--	--

CONTRÔLES

Contrôle du respect du modèle et de la complétude des éléments de justification

ACTEUR(S) - DAF - RPROG - RPROG - RUO	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (pilotage de l'exécution : justification des demandes de modification des crédits ou des emplois) Comptes rendus des réunions de suivi de l'exécution
--	---

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Approbation des demandes de dégel de crédits ou d'emplois et des justifications associées

ACTEUR(S) - DAF - RPROG - RBOP	SUPPORT(S) Demandes de dégel de crédits ou d'emplois et justifications associées Comptes rendus des réunions de suivi de l'exécution
--	---

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	12- Accroître/réduire les ressources LFI du programme en cours d'année / MP2 - P2 Gestion ultérieure des ressources
RISQUE	Justification insuffisante des mouvements de crédits ou d'emplois
DESCRIPTION	Faute des justifications appropriées, les mouvements de crédits ou d'emplois nécessaires à la soutenabilité du programme : <ul style="list-style-type: none"> - ne sont pas demandés ou obtenus, - sont obtenus trop tardivement, - les ouvertures ne suffisent pas à assurer la soutenabilité du programme qui en bénéficie, - les annulations entraînent l'insoutenabilité du / des programmes contributeurs.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui prévoit un pilotage de l'exécution. Les demandes de mouvement de crédits ou d'emplois qui peuvent en résulter doivent être justifiées conformément au modèle prévu.

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (modèle de justification des demandes de mouvement de crédits ou d'emplois)
--------------------------------------	---

CONTRÔLES

Contrôle du respect du modèle et de la complétude des éléments de justification

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (pilotage de l'exécution : justification des demandes de mouvement de crédits ou d'emplois)
--------------------------------------	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Approbation des demandes de mouvement de crédits ou d'emplois et des justifications associées

ACTEUR(S) - DAF	SUPPORT(S) Demandes de mouvement de crédits ou d'emplois et justifications associées Comptes rendus des réunions de suivi de l'exécution
---------------------------	---

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	12- Accroître/réduire les ressources LFI du programme en cours d'année / MP2 - P2 Gestion ultérieure des ressources
RISQUE	Traçabilité insuffisante des mouvements de crédits ou d'emplois
DESCRIPTION	En l'absence de répartition indicative prévisionnelle par action (voire sous-action), titre et catégorie des crédits et emplois ouverts en cours de gestion (reports, virements, transferts, avances, annulations, répartition, fonds de concours, attributions de produits, collectifs) , l'exécution ne peut être comparée à l'autorisation au même niveau de détail que celui présenté en PLF - annexes et PAP.
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Régularité et imputation (crédits ouverts AE - CP - ETPT)

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Une pièce justificative de l'ouverture des crédits ou emplois en présente la répartition selon le niveau de détail du PLF (annexes- PAP), notamment par action (voire sous-action), titre, catégorie.

Un tableau de suivi des crédits et emplois ouverts selon la structure du PLF (annexes- PAP)

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (modèle de pièces justificatives de répartition des ouvertures de crédits ou emplois selon le niveau de détail du PLF, modèle de tableau de suivi des crédits et emplois ouverts)
--------------------------------------	---

CONTRÔLES

Contrôle de cohérence de la répartition des montants par action, sous-action, titre, catégorie, par rapprochement avec la justification de la demande

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (pilotage de l'exécution : justification des demandes de mouvement de crédits ou d'emplois) Dossier de programmation budgétaire du programme (tableau de suivi de la répartition des crédits et emplois ouverts)
--------------------------------------	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de la traçabilité des opérations de répartition effectuées

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (pilotage de l'exécution : justification des demandes de mouvement de crédits ou d'emplois) Dossier de programmation budgétaire du programme (tableau de suivi de la répartition des crédits et emplois ouverts)
--------------------------------------	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	15- Allouer et notifier les ressources au sein du programme en cours d'année / MP2 - P2 Gestion ultérieure des ressources
RISQUE	Notifications modificatives non soutenables
DESCRIPTION	L'allocation aux BOP et aux UO des crédits ou des emplois modifiée en cours d'année n'est pas soutenable. Les crédits ou emplois supplémentaires ne permettent pas de couvrir les dépenses obligatoires et inéluctables ou les reprises de crédits ou d'emplois excèdent les marges après dépenses obligatoires et inéluctables.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut une méthode d'arbitrage des projets de notification modificative aux BOP et aux UO reposant sur :

- une prise en compte des dépenses obligatoires et inéluctables explicitement identifiées dans les BOP et les UO dans le dossier de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution,
- un examen des demandes de modification de crédits ou d'emplois identifiées dans le dossier de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution,
- l'association des RBOP, des RUO,
- l'explicitation des révisions du schéma de gestion RH sous jacent,
- la structure de la notification dans l'outil.

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (méthode d'arbitrage des projets de notification modificative) Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution)
--------------------------------------	--

CONTRÔLES

Contrôle de la compatibilité des projets de notification modificative aux BOP et aux UO avec la couverture des dépenses obligatoires et inéluctables.

ACTEUR(S) - RPROG - RBOP	SUPPORT(S) Projet de notification modificative Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution)
---------------------------------------	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de la justification de la résorption des écarts les plus significatifs entre demande et projet de notification modificative

ACTEUR(S) - RPROG - RBOP	SUPPORT(S) Projet de notification modificative Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution : justification des demandes de modification de crédits ou d'emplois) s'appuyant notamment sur des données Chorus du module de programmation et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel.
---------------------------------------	---

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	15- Allouer et notifier les ressources au sein du programme en cours d'année / MP2 - P2 Gestion ultérieure des ressources
RISQUE	Absence d'actualisation de la programmation suite à notification modificative
DESCRIPTION	La programmation du BOP, de l'UO n'est pas mise à jour en cohérence avec la notification modificative. Notamment en cas d'abattement sur les ressources, des engagements hors dépenses obligatoires et inéluctables actualisés ne font pas l'objet du rééchelonnement nécessaire à la couverture des dépenses obligatoires et inéluctables.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut :

- une actualisation de la programmation des BOP et des UO en cas de notification modificative (en particulier repriorisation des activités).

ACTEUR(S) - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (actualisation de la programmation suite à la notification modificative)
--------------------------------------	--

CONTRÔLES

Contrôle de la compatibilité de la programmation actualisée suite à notification modificative aux BOP et aux UO avec la couverture des dépenses obligatoires et inéluctables.

ACTEUR(S) - RBOP - RUO	SUPPORT(S) Notification modificative Dossier de programmation budgétaire (reprogrammation, reprogrammation suite à notification modificative : dépenses obligatoires et inéluctables) A partir des données Chorus : - comparaison de la nouvelle version de programmation avec la précédente pour vérifier la bonne prise en compte de la notification modificative (restitution INF_BUD_9C - programmation agrégée ou INF_BUD_9D - programmation détaillée, ajouter en tant que de besoin les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire » - titre, catégorie, « tranche fonctionnelle », « CPER », « la priorité », « le statut » - ligne acceptée ou refusée, un élément temporel de saisie (« le mois », « le trimestre », « le semestre »)), - vérification de la cohérence entre la programmation actualisée et la notification modificative (module programmation). et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel.
-------------------------------------	---

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Validation des reprogrammations et synthèse des mesures d'ajustement

ACTEUR(S) - RPROG - RBOP	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (programmation antérieure, reprogrammation suite à notification modificative) A partir des données Chorus : - comparaison de la nouvelle version de programmation avec la précédente pour vérifier la bonne prise en compte de la notification modificative (restitution INF_BUD_9C - programmation agrégée ou INF_BUD_9D - programmation détaillée, ajouter en tant que de besoin les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire » - titre, catégorie, « tranche fonctionnelle », « CPER », « la priorité », « le statut » - ligne acceptée ou refusée, un élément temporel de saisie (« le mois », « le trimestre », « le semestre »)), - vérification de la cohérence entre la programmation actualisée et la notification modificative (module programmation). et, dans le cas d'une programmation plus détaillée, du SI ministériel.
---------------------------------------	---

MP3 Exécution de la dépense

Synthèse des fiches d'aide liées MP3

Sont présentés 32 risques, dont :

- 23 relèvent du processus P1 « Engager une dépense »,
- 9 relèvent du processus P2 « Réaliser une dépense ».

Pour le processus P2, le choix a été fait de ne traiter que les risques spécifiques aux objectifs de contrôle interne budgétaire : à compter de la constatation du service fait, uniquement retracée dans la comptabilité générale, la maîtrise des risques relatifs aux activités conduisant au paiement de la dépense relève en grande partie du contrôle interne comptable.

Le MP3 comporte une variante de processus, selon que les dépenses concernent achats ou subventions. Dans la mesure où le traitement des dépenses de subvention ne s'avère pas différent, dans une approche par les risques, de celui des dépenses de toute autre nature, les fiches traitant des risques en question mentionnent les différents groupes d'activité correspondants.

Au regard des 2 objectifs de qualité budgétaire :

- 14 risques concernent l'objectif de soutenabilité (dont 9 risques impactent la soutenabilité de la gestion et 5 la qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation),
- 18 risques concernent l'objectif de qualité de la comptabilité budgétaire (dont 7 impactent le critère de régularité, 6 le critère de l'exactitude, 5 le critère de l'imputation, 3 le critère de sincérité, 2 le critère d'exhaustivité et 1 le critère de rattachement).

Certains risques impactent 2, voire 3 critères de l'objectif de qualité de la comptabilité budgétaire ; par exemple, l'absence de mise à jour des EJ (risque MP3R21) met en cause à la fois la *régularité*, l'*exactitude* et la *sincérité (consommation d'AE)* de la comptabilité budgétaire.

Les fiches identifient des risques spécifiques :

- aux tranches fonctionnelles et aux affectations d'AE subséquentes (risques MP3R3 à R6, R15 et R20),
- aux fonds de concours et attributions de produits (risques MP3R12 à R14, R29 et R30),
- aux réservations de crédits (risque MP3R 17),
- aux demandes de paiement directes - dépenses dites de flux 4 dans le cadre de CHORUS - (risques MP3R26, R28, R31 et R32),
- au pilotage et au suivi de la masse salariale et des emplois (risque MP3R32).

Au titre de l'absence de maîtrise de la soutenabilité budgétaire des actes de programmation et d'exécution des dépenses, sont présentés notamment des risques liés à :

- l'insuffisance de programmation et de pilotage de l'exécution des dépenses en AE - CP.

La qualité de la comptabilité budgétaire est en cause, dans les risques concernant :

- la régularité et/ou l'imputation et/ou l'exactitude et/ou la sincérité et/ou l'exhaustivité et/ou le rattachement des éléments de comptabilité des AE (consommées, disponibles), des CP, des ETPT et des tranches fonctionnelles ;
- l'imputation et/ou la régularité et/ou l'exactitude des consommations des fonds de concours et des attributions de produits.

L'analyse des procédures et méthodes énumérées dans les fiches montre que les risques peuvent, dans une très forte majorité (29/32), être maîtrisés si les activités conduisant à l'exécution d'une dépense peuvent prendre appui sur :

- **une méthode d'instruction, de valorisation, de documentation d'un projet/marché/subvention** (risques MP3R 1 à R5, R8, R20 et R22, soit 8 risques),
- **une procédure de traitement des EJ, y compris de subventions** (risques MP3R7, R9 à R18, R21 et R22, soit 13 risques),
- **une procédure de traitement des DP**, essentiellement des DP directes, c'est-à-dire concernant des dépenses pour lesquelles la consommation de crédits ne peut être précédée de l'enregistrement d'un EJ -dépenses dites de flux 4 (risques MP3R24, R26 à R32, soit 8 risques).

Ces méthodes et procédures sont accompagnées d'un certain nombre de supports (mémentos, listes, par exemple de seuils de visa/avis, nomenclatures commentées) permettant de donner aux agents les éléments d'information et cadres nécessaires à leurs activités.

En outre, la procédure de programmation budgétaire intervient également dans la maîtrise des risques identifiés (21/32 risques), essentiellement dans sa composante méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution, sous forme d'un contrôle de supervision des activités conduisant à l'exécution d'une dépense dans 17 sur 32 risques.

Fiches d'aide liées au MP3

Macro processus / Groupe d'activités	Numéro du risque	Libellé court du risque
--------------------------------------	------------------	-------------------------

MP3 Exécution des dépenses

MP3.P1 Décider une dépense

MP3.P1.1 Exprimer un besoin

01 - Exprimer un besoin

MP3R1	Décalage entre le besoin exprimé et la programmation
MP3R2	Non maîtrise de la valorisation du besoin

MP3.P1.2 Instruire un dossier

03 - Formaliser un contrat

MP3R3	Non maîtrise de la fonctionnalité des investissements
MP3R4	Insuffisance d'AE affectées par rapport au besoin de l'opération
MP3R5	Excès d'AE affectées par rapport au besoin de l'opération
MP3R6	Omission de l'avis ou du visa de l'ACCF (affectation)

MP3.P1.3 Engager une dépense

04 - Enregistrer et notifier l'engagement juridique de la dépense

MP3R7	Omission de l'enregistrement de l'EJ au moment du fait générateur
MP3R8	Erreur de valorisation de l'EJ
MP3R9	Contractualisation sans enregistrement d'EJ dans Chorus
MP3R10	Erreur d'imputation des EJ (activité)
MP3R11	Erreur d'imputation des EJ (nature ou destination)
MP3R12	Omission d'imputation des EJ aux fonds de concours / attributions de produits
MP3R13	Irrégularité de la gestion des fonds de concours
MP3R14	Dépassement des AE ouvertes sur fonds de concours / attributions de produits
MP3R15	Erreur d'imputation des EJ (tranche fonctionnelle)
MP3R16	Echéanciers de CP erronés
MP3R17	Suivi erroné des réservations de crédits
MP3R18	Pièces justificatives manquantes ou erronées
MP3R19	Omission du visa de l'ACCF (EJ)

05 - Réaliser le suivi et la mise à jour des EJ

MP3R18	Pièces justificatives manquantes ou erronées
MP3R20	Absence de mise à jour des affectations
MP3R21	Absence de mise à jour des EJ
MP3R22	Suivi erroné des TF et ou des EJ
MP3R23	Recyclage irrégulier des AE des années antérieures

12 - Enregistrer et notifier la subvention

MP3R7	Omission de l'enregistrement de l'EJ au moment du fait générateur
MP3R8	Erreur de valorisation de l'EJ
MP3R9	Contractualisation sans enregistrement d'EJ dans Chorus
MP3R10	Erreur d'imputation des EJ (activité)
MP3R11	Erreur d'imputation des EJ (nature ou destination)
MP3R12	Omission d'imputation des EJ aux fonds de concours / attributions de produits
MP3R13	Irrégularité de la gestion des fonds de concours
MP3R16	Echéanciers de CP erronés
MP3R17	Suivi erroné des réservations de crédits
MP3R18	Pièces justificatives manquantes ou erronées
MP3R19	Omission du visa de l'ACCF (EJ)

13 - Réaliser le suivi et la mise à jour du référentiel des subventions

MP3R18	Pièces justificatives manquantes ou erronées
MP3R21	Absence de mise à jour des EJ
MP3R22	Suivi erroné des TF et ou des EJ
MP3R23	Recyclage irrégulier des AE des années antérieures

MP3.P2_Réaliser une dépense

07 Traiter les demandes de paiement

MP3R24	Absence de mise à jour des échéanciers de CP
MP3R25	Insuffisance de pilotage et de suivi de l'exécution
FLUX 4 Demande de paiement directe (DP directe)	
MP3R26	Recours indu à une DP directe
MP3R27	Erreur d'imputation des DP directes (nature, destination, ETPT)
MP3R28	Erreur d'imputation des DP directes (activité)
MP3R29	Erreur d'imputation des DP directes (fonds de concours / attributions de produits)
MP3R30	Irrégularité de la gestion des fonds de concours (DP directe)
MP3R31	Insuffisance de pilotage et de suivi de l'exécution (DP directes)
MP3R32	Insuffisance de pilotage et de suivi de la masse salariale et des emplois

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	01 - Exprimer un besoin / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.1 Exprimer un besoin
RISQUE	Décalage entre le besoin exprimé et la programmation
DESCRIPTION	Les opérations d'achat, de travaux, de subventions préparées, étudiées par les services bénéficiaires sont en décalage avec la programmation (engagement non prévu, priorité non mise en œuvre, incohérence avec la programmation, incompatibilité avec les échéanciers de mise à disposition de CP).
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Diffusion périodique de la version en cours de validité de la programmation par activité ainsi que de l'exécution aux services bénéficiaires : les objectifs assignés à l'entité sont connus et partagés avec les services bénéficiaires, la programmation des activités est diffusée.

Définition et diffusion d'une méthode d'instruction, de valorisation, de documentation de projet / marché / subvention formalisée qui inclut :

- l'identification de la ligne de programmation impactée par chaque projet / marché / subvention ;
- la vérification de la compatibilité des évaluations de consommation d'AE et de CP liées au besoin exprimé avec la notification faite aux services bénéficiaires.

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - Rprog vers les RBOP - RBOP vers les RUO - RUO vers les services bénéficiaires 	Dossier de programmation budgétaire, notamment à partir des restitutions Chorus : <ul style="list-style-type: none"> - consultation de la programmation détaillée des dépenses INF_BUD_09H avec la version de la programmation D_ACT_REF (ou INIT), - consultation de la programmation agrégée des dépenses INF_BUD_09G avec la version de la programmation D_ACT_REF (ou INIT), - comparaison détaillée Programmation / Exécution en dépense en AE/CP INF_BUD_05 (en tant que de besoin, afficher «le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés», ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle », « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)), - et ZBUD01 pour avoir plus de détail, le cas échéant. Modèles de documentation de l'instruction de projet / marché / subvention

CONTRÔLES

Contrôle de la conformité des besoins exprimés à la programmation des activités.

Contrôle du renseignement de l'activité concernée à laquelle se rattache le besoin exprimé.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire 	Dossier de programmation budgétaire, notamment à partir des restitutions Chorus : <ul style="list-style-type: none"> - INF_BUD_09H (consultation de la programmation détaillée des dépenses) ou INF_BUD_09G (consultation de la programmation agrégée des dépenses) Dossier de projet / marché / subvention

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Dans le cadre de la mise en œuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution, les réunions de suivi de l'exécution valident les opérations prévues et en cours en vue d'assurer la cohérence avec la programmation en cours de validité ou le cas échéant d'actualiser la programmation.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - SG - DAF - RPROG - RBOP - RUO 	Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution : réunions de suivi de l'exécution, reprogrammation des activités) Compte rendu des réunions de suivi de l'exécution (liste des opérations validées) Comparaison de la nouvelle version de programmation avec la précédente pour vérifier la bonne prise en compte des opérations validées (restitution INF_BUD_9C - programmation agrégée ou INF_BUD_9D - programmation détaillée, ajouter en tant que de besoin les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire » - titre, catégorie, « tranche fonctionnelle », « CPER », « la priorité », « le statut » - ligne acceptée ou refusée, un élément temporel de saisie (« le mois », « le trimestre », « le semestre »)).

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	01 - Exprimer un besoin / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.1 Exprimer un besoin
RISQUE	Non maîtrise de la valorisation du besoin
DESCRIPTION	L'ensemble des conséquences financières liées à la dépense principale ne sont pas prises en compte dans l'évaluation du montant global nécessaire à la réalisation du besoin (dépenses induites, révisions de prix).
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une méthode d'instruction, de valorisation, de documentation de projet / marché / subvention formalisée qui inclut notamment :

- l'évaluation des dépenses induites, des révisions de prix ;
- l'élaboration d'un échéancier des dépenses induites (à prendre en compte dans la programmation pluriannuelle des activités).

ACTEUR(S) - service bénéficiaire - Service budgétaire	DOCUMENTATION Modèles de documentation de l'instruction de projet / marché / subvention
--	---

CONTRÔLES

Contrôle de la valorisation du besoin par rapprochement avec les pièces justificatives.

ACTEUR(S) - service bénéficiaire	SUPPORT(S) Dossier de projet / marché / subvention
--	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Validation par le responsable du service bénéficiaire pour les dépenses à enjeu

ACTEUR(S) - responsable du service bénéficiaire	SUPPORT(S) Dossier d'instruction du projet / marché / subvention visé
---	---

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	03 - Formaliser un contrat / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.2 Instruire un dossier
RISQUE	Non maîtrise de la fonctionnalité des investissements
DESCRIPTION	L'affectation de crédits (AE) à une tranche fonctionnelle pour un projet d'investissement est non réalisée ou réalisée à tort, ou sur / sous-estimée.
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Sincérité (suivi des tranches fonctionnelles)

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une méthode d'instruction, de valorisation, de documentation de projet / marché / subvention formalisée qui inclut :

- une méthode d'appréciation de la fonctionnalité des tranches (à expliciter selon les types d'investissement),
- la définition des modalités de prise en compte budgétaire (conditions y compris de transmission des éléments justificatifs -stade d'avancement des projets- et montants) : création des tranches fonctionnelles, affectation des AE aux TF,
- la diffusion aux services bénéficiaires de la liste des TF en cours et programmées pour lesquelles des affectations d'AE sont attendues.

Pour les projets d'investissement à enjeux, validation des montants d'AE à affecter aux TF et de leurs échéanciers par une instance de type "comité financier".

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service budgétaire - instance du type "comité financier" - service d'exécution de la dépense 	<p>Modèles de documentation de l'instruction de projet / marché / subvention</p> <p>Liste commentée des TF en cours et programmées, à partir notamment des données fournies par Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la transaction FMMEASURED (permet d'obtenir la liste des TF), - INF_BUD_05 (permet de comparer la programmation et l'exécution, ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, afficher « le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)), - la restitution INF_BUD_06 (donne une vision plus agrégée que INF_BUD_05, mais permet d'avoir les affectations, ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)). <p>Règlement intérieur de l'instance de type "comité financier" (champs de compétence)</p>

CONTRÔLES

Contrôle des montants affectés aux tranches fonctionnelles par rapprochement des pièces justificatives.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service d'exécution de la dépense 	<p>Dossier de projet / marché / subvention</p> <p>Liste commentée des TF en cours et programmées, à partir notamment des données fournies par Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la transaction FMMEASURED (permet d'obtenir la liste des TF), - INF_BUD_05 (permet de comparer la programmation et l'exécution, ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, afficher « le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)), - la restitution INF_BUD_06 (donne une vision plus agrégée que INF_BUD_05, mais permet d'avoir les affectations, ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)).

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de supervision des propositions d'affectation d'AE aux TF par les responsables budgétaires.

Suivi de l'examen en instance de type "comité financier" des projets d'investissement à enjeux qui en relèvent.

Identification de l'absence éventuelle d'affectation d'AE à une TF par comparaison des montants programmés au titre des TF et des montants d'AE réellement affectés en gestion.

Suivi d'indicateurs de qualité de l'évaluation des AE affectées aux TF, par exemple :

- proportion d'"avis défavorables" rendus par l'ACCF sur les affectations soumises au visa de ce dernier,
- nombre de TF avec le statut "annulé",
- nombre de TF avec le statut "passé outre".

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none">- service bénéficiaire- service budgétaire- service d'exécution de la dépense	<p>Contrôles s'appuyant en partie sur des données fournies par CHORUS :</p> <ul style="list-style-type: none">- les restitutions INF_BUD_11 et 12 (plus de détail pour la TF choisie) permettent d'avoir le montant des AE affectées sur une TF pour l'exercice sélectionné (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire »- titre, catégorie, « année d'origine de la TF », « date fin de validité TF » - que pour INF_BUD_11),- la programmation et l'exécution en dépense sont données par INF_BUD_05 (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, afficher «le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés», ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)),- INF_BUD_06 donne une vision plus agrégée mais permet d'avoir les affectations (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)),- pour une TF, la liste des affectations d'AE, son montant et la zone "nom texte" pourront être trouvés grâce à la transaction FMEDDW (prendre les TF dans le programme de financement et prendre comme type de pièces les affectations et les retraits d'affectation). <p>Compte rendu de l'instance de type "comité financier" Tableau de suivi des indicateurs définis supra</p>

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	03 - Formaliser un contrat / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.2 Instruire un dossier
RISQUE	Insuffisance d'AE affectées par rapport au besoin de l'opération
DESCRIPTION	Les AE nécessaires à la poursuite d'une opération d'investissement en vue d'en assurer la fonctionnalité ne sont pas disponibles car n'ayant pas fait l'objet de l'affectation appropriée.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une méthode d'instruction, de valorisation, de documentation de projet / marché / subvention formalisée qui inclut :

- une méthode d'appréciation de la fonctionnalité des tranches (à expliciter selon les types d'investissement),
- la définition des modalités de prise en compte budgétaire (conditions y compris de transmission des éléments justificatifs - stade d'avancement des projets - et montants) : création des tranches fonctionnelles, affectation des AE aux TF,
- la diffusion aux services bénéficiaires de la liste des TF en cours et programmées pour lesquelles des affectations d'AE sont attendues.

Pour les projets d'investissement à enjeux, validation des montants d'AE à affecter aux TF et de leurs échéanciers par une instance de type "comité financier".

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service budgétaire - instance du type "comité financier" - service d'exécution de la dépense 	<p>Modèles de documentation de l'instruction de projet / marché / projet</p> <p>Liste commentée des TF en cours et programmées, à partir notamment des données fournies par Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la transaction FMMEASURED permet d'obtenir la liste des TF, - INF_BUD_05 permet de comparer la programmation et l'exécution (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, afficher « le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)), - la restitution INF_BUD_06 donne une vision plus agrégée que INF_BUD_05, mais permet d'avoir les affectations (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)). <p>Règlement intérieur de l'instance de type "comité financier" (champs de compétence)</p>

CONTRÔLES

Contrôle des montants affectés aux tranches fonctionnelles par rapprochement des pièces justificatives.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service d'exécution de la dépense 	<p>Dossier de projet / marché / subvention</p> <p>Liste commentée des TF en cours et programmées, à partir notamment des données fournies par Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la transaction FMMEASURED permet d'obtenir la liste des TF, - INF_BUD_05 permet de comparer la programmation et l'exécution (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, afficher « le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)), - la restitution INF_BUD_06 donne une vision plus agrégée que INF_BUD_05, mais permet d'avoir les affectations (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)).

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de supervision des propositions d'affectation d'AE aux TF par les responsables budgétaires.

Suivi de l'examen en instance de type "comité financier" des projets d'investissement à enjeux qui en relèvent.

Identification de l'absence éventuelle d'affectation d'AE à une TF par comparaison des montants programmés au titre des TF et des montants d'AE réellement affectés en gestion.

Suivi d'indicateurs de qualité de l'évaluation des AE affectées aux TF, par exemple :

- proportion d'"avis défavorables" rendus par l'ACCF sur les affectations soumises au visa de ce dernier,
- nombre de TF avec le statut "annulé",
- nombre de TF avec le statut "passé outre".

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)

- service bénéficiaire
- service budgétaire
- service d'exécution de la dépense

SUPPORT(S)

Contrôles s'appuyant en partie sur des données fournies par CHORUS :

- les restitutions INF_BUD_11 et 12 (plus de détail pour la TF choisie) permettent d'avoir le montant des AE affectées sur les TF pour l'exercice sélectionné (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire »- titre, catégorie, « année d'origine de la TF », « date fin de validité TF » - que pour INF_BUD_11),
- la programmation et l'exécution en dépense sont données par INF_BUD_05 (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, afficher «le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés», ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)),
- INF_BUD_06 donne une vision plus agrégée mais permet d'avoir les affectations ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)),
- pour une TF, la liste des affectations d'AE, la zone "nom texte" et son montant pourront être trouvés grâce à la transaction FMEDDW (prendre les TF dans le programme de financement et prendre comme type de pièces les affectations et les retraits d'affectation).

Compte rendu de l'instance de type "comité financier"

Tableau de suivi des indicateurs définis supra

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	03 - Formaliser un contrat / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.2 Instruire un dossier
RISQUE	Excès d'AE affectées par rapport au besoin de l'opération
DESCRIPTION	Une affectation de crédits (AE) à une tranche fonctionnelle est réalisée au titre d'un projet d'investissement non abouti ou insuffisamment défini : des crédits sont rendus indisponibles pour d'autres projets éventuels et pourraient devoir faire l'objet d'un retrait d'affectation avant consommation (cf. règles de recyclage des TF).
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Diffusion des règles de recyclage des tranches fonctionnelles aux services concernés.

Définition et diffusion d'une méthode d'instruction, de valorisation, de documentation de projet / marché / subvention formalisée qui inclut :

- une méthode d'appréciation de la fonctionnalité des tranches (à expliciter selon les types d'investissement),
- la définition des modalités de prise en compte budgétaire (conditions y compris de transmission des éléments justificatifs -stade d'avancement des projets- et montants) : création des tranches fonctionnelles, affectation des AE aux TF,
- la diffusion aux services bénéficiaires de la liste des TF en cours et programmées pour lesquelles des affectations d'AE sont attendues.

Pour les projets d'investissement à enjeux, validation des montants d'AE à affecter aux TF et de leurs échéanciers par une instance de type "comité financier".

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service budgétaire - instance du type "comité financier" - service d'exécution de la dépense 	<p>Règles de recyclage des tranches fonctionnelles</p> <p>Modèles de documentation de l'instruction de projet / marché / subvention</p> <p>Règlement intérieur de l'instance de type "comité financier" (champs de compétence)</p> <p>Liste commentée des TF en cours et programmées à partir des données Chorus fournies par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la transaction FMMEASURED permet d'obtenir la liste des TF, - INF_BUD_05 permet de comparer la programmation et l'exécution (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, afficher « le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)), - la restitution INF_BUD_06 donne une vision plus agrégée que INF_BUD_05, mais permet d'avoir les affectations (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)).

CONTRÔLES

Contrôle des montants affectés aux tranches fonctionnelles par rapprochement des pièces justificatives.

Contrôle de cohérence entre la date d'affectation des AE aux TF et les données figurant au dossier de projet.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service d'exécution de la dépense 	<p>Dossier de projet / marché / subvention</p> <p>Contrôles s'appuyant en partie sur des données fournies par CHORUS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les restitutions INF_BUD_11 et 12 (plus de détail pour la TF choisie) permettent d'avoir le montant des AE affectées sur les TF pour l'exercice sélectionné (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire » - titre, catégorie, « année d'origine de la TF », « date fin de validité TF » - que pour INF_BUD_11).

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Mise en place d'un dispositif d'identification des TF dormantes :

- examen régulier de la liste des AE affectées depuis plus de 1 an et non engagées, de la liste des TF n'ayant fait l'objet d'aucun mouvement depuis deux ans,

- a posteriori, suivi de l'indicateur de consommation d'AE sur TF par rapport à l'échancier initial en identifiant notamment les consommations nulles sur le premier exercice.

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none">- service bénéficiaire- service budgétaire- service d'exécution de la dépense	<p>Contrôles s'appuyant en partie sur des données fournies par CHORUS :</p> <ul style="list-style-type: none">- la restitution INF_BUD_11 permet d'avoir le montant des AE affectées sur les TF pour l'exercice sélectionné, à lancer sur plusieurs exercices successifs avec l'année d'origine de la TF, pour voir si des mouvements ont eu lieu (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire »- titre, catégorie, « année d'origine de la TF », « date fin de validité TF »),- la restitution INF_BUD_12 donne plus de détail pour la TF choisie (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire »- titre, catégorie, « année d'origine de la TF »),- la comparaison entre la programmation et l'exécution en dépense est donnée par INF_BUD_05 (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, afficher «le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés», ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)),- la restitution INF_BUD_06 donne une programmation plus agrégée mais elle permet d'avoir les affectations (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)).

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	03 - Formaliser un contrat / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.2 Instruire un dossier
RISQUE	Omission de l'avis ou du visa de l'ACCF (affectation)
DESCRIPTION	Des affectations d'AE soumises au visa ou à l'avis de l'ACCF ne sont pas adressées à cet acteur dans le workflow pour validation.
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Régularité (consommation d'AE)

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Diffusion des seuils ministériels de visa / avis des affectations d'AE au service d'exécution de la dépense (gestionnaire de TF)

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
- Service budgétaire	Liste des seuils de visa / avis des affectations d'AE

CONTRÔLES

Contrôle du respect des seuils

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
- gestionnaire de TF	Liste de seuils de visa / avis des affectations d'AE

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle a posteriori par sondage du lancement du circuit de validation à l'ACCF pour les affectations d'AE le nécessitant.

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
- service d'exécution de la dépense - service budgétaire	<p>Contrôles s'appuyant en partie sur des données fournies par CHORUS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les restitutions INF_BUD_11 et 12 (plus de détail pour la TF choisie) permettent d'avoir le montant des AE affectées sur les TF pour l'exercice sélectionné (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire »- titre, catégorie, « année d'origine de la TF », « date fin de validité TF » - que pour INF_BUD_11), - à comparer avec la programmation (et l'exécution) donnée par INF_BUD_05 (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, afficher «le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés», ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)), ou celle plus agrégée de INF_BUD_06 mais qui permet d'avoir les affectations (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle » en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)), - pour une TF, la liste des affectations d'AE, son montant et la zone "nom texte" pourront être trouvés grâce à la transaction FMEDDW (prendre les TF dans le programme de financement et prendre comme type de pièces les affectations et les retraits d'affectation).

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 04 - Enregistrer et notifier l'engagement juridique de la dépense ▪ 12 - Enregistrer et notifier la subvention / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.3 Engager une dépense
RISQUE	Omission de l'enregistrement de l'EJ au moment du fait générateur
DESCRIPTION	Pour les dépenses ayant une consommation d'AE préalable à la validation de la demande de paiement dans Chorus (flux 1 à 3), la consommation de ces autorisations d'engagement n'est pas enregistrée dans Chorus lors du fait générateur (notification de l'EJ) mais postérieurement voire au moment de la validation de la demande de paiement dans Chorus. La comptabilité des autorisations d'engagement ne retrace pas la totalité des engagements juridiques de l'Etat. Si la consommation de CP n'intervient pas avant la fin de la gestion, le montant des restes à payer est sous-estimé.
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Exhaustivité

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Préconisation d'organisation :

S'agissant des achats, les engagements sont exclusivement conclus par un service acheteur habilité à Chorus en réponse aux expressions de besoins des services bénéficiaires .

Mise en place d'une procédure relative au traitement des EJ formalisée, organisée et supervisée qui inclut notamment :

- un circuit de transmission systématique des propositions d'EJ au service d'exécution de la dépense,
- le respect des étapes de validation prévues par le workflow CHORUS,
- le référencement obligatoire de l'EJ sur la notification des engagements aux tiers.

Recensement et diffusion de la liste des acteurs habilités à engager l'Etat et pour quel type d'engagement
Adaptation du dispositif aux cas où des engagements juridiques sont réalisés hors CHORUS (modalité et périodicité de la mise à jour dans le cas des engagements gérés dans une application interfacée avec Chorus).

Mise en place d'une procédure de gestion des applications interfacées à Chorus formalisée, organisée et supervisée qui inclut notamment :

- la vérification sans délai de la correcte intégration des données des flux issus des applications interfacées,
- la diffusion et le traitement des incidents et des refus d'intégration de ces flux.

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service acheteur - service d'exécution de la dépense 	Procédure de traitement des EJ Liste des acteurs habilités à engager l'Etat et pour quel type d'engagement

CONTRÔLES

Contrôle du référencement de l'EJ dans la notification au tiers.

Analyse des délais de transmission des propositions d'EJ au service d'exécution de la dépense.

Sur la base de de la liste des acteurs habilités à engager l'Etat et pour quel type d'engagement, identification par le service d'exécution de la dépense des acteurs éventuels n'adressant pas de proposition d'EJ, relance de ces acteurs, contrôles de cohérence sur ceux qui en envoient.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service d'exécution de la dépense 	Comptes rendus d'intégration des flux interfacés dans CHORUS Notification de l'engagement au tiers Comparaison de la date de proposition d'EJ et de l'EJ (examen des pièces justificatives et des données Chorus via les transactions Z_FICHE_EJ et Z_LISTE_EJ) Liste des acteurs habilités à engager l'Etat et pour quel type d'engagement

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Identification des anomalies éventuelles via :

- l'analyse par BOP / UO du profil de consommation des AE par nature et par destination, comparaison avec le profil de consommation des gestions antérieures ;
- l'analyse de la liste des EJ / DP pour lesquels les EJ sont concomittants (dépenses des flux 1 à 3) à la demande paiement ou qui présentent des réengagements significatifs au moment du paiement.

Contrôle de cohérence entre les provisions pour charges, les charges à payer ou les restes à payer et la consommation d'AE associée aux engagements correspondants.

Dispositif de travaux de fin de gestion d'ajustement des consommations d'AE en fonction des engagements juridiques effectifs de l'Etat compte tenu des règles de comptabilité budgétaire.

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none">- service d'exécution de la dépense- service budgétaire	<p>Contrôles s'appuyant en partie sur des données fournies par Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none">- INF_BUD_27 (en tant que de besoin, afficher « la consommation d'AE du mois », « le % de la consommation d'AE / crédits d'AE », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle », « fonds ») et INF_BUD_30 donnent les consommations d'AE (mois par mois et sous forme graphique pour la seconde restitution) et peuvent être lancées sur différents exercices comptables,- Z_FICHE_EJ, permet d'avoir des informations sur l'EJ comme sa date, son montant initial, la date de la première DP et le montant total des DP,- Z_LISTE_EJ permet d'avoir des informations sur les EJ,- FMRP_RFFMEP1AX donne tous les ajustements faits sur un EJ (compléments et/ou retraits).

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 04 - Enregistrer et notifier l'engagement juridique de la dépense ▪ 12 - Enregistrer et notifier la subvention / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.3 Engager une dépense
RISQUE	Erreur de valorisation de l'EJ
DESCRIPTION	L'EJ est sur / sous estimé au regard des règles de consommation d'AE (faits générateurs, montants, frais accessoires).
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Exactitude

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une méthode d'instruction, de valorisation et de documentation de projet / marché / subvention formalisée qui inclut notamment :

- la valorisation des consommations de crédits associées,
- l'évaluation des dépenses induites,
- le cas échéant, la valorisation des révisions de prix, au plus tard lors de la certification du service fait.

Diffusion d'un mémento des règles de consommation en AE - CP, déclinant les règles spécifiées par le référentiel de comptabilité budgétaire

ACTEUR(S)

- service bénéficiaire
- responsable budgétaire
- service budgétaires

DOCUMENTATION

Modèles de documentation de l'instruction de projet / marché / subvention
Mémento des règles de consommation des AE et des CP

CONTRÔLES

Contrôle, par rapprochement avec les pièces justificatives, de la valorisation de l'EJ et de l'application des règles de consommation des AE.

ACTEUR(S)

- service bénéficiaire
- service d'exécution de la dépense

SUPPORT(S)

Mémento des règles de consommation des AE et des CP
Pièces justificatives de l'EJ, à comparer aux données fournies par la transaction Chorus Z_FICHE_EJ, qui donne le détail d'un EJ.
La transaction FMRP_RFFMEP1AX donne tous les ajustements faits sur un EJ (compléments et/ou retraits).

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Validation de la valorisation des engagements par le responsable du service bénéficiaire pour les dépenses à enjeux.

Analyse des engagements ayant donné lieu à un refus de visa par l'ACCF.

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)

- responsable du service bénéficiaire

SUPPORT(S)

Dossier d'instruction du projet / marché / subvention
Contrôles s'appuyant en partie sur des données fournies par Chorus :

- Z_FICHE_EJ, donne le montant initial de l'EJ, à comparer avec le montant facturé,
- Z_LISTE_EJ liste les EJ et certaines des informations, pour plus de détail Z_FICHE_EJ,
- ZDEP22 permet d'avoir la liste des EJ dont le montant facturé est supérieur au montant commandé (dans la limite du seuil autorisé),
- INF_DEP_51 permet de faire le suivi des EJ, en donnant notamment leur statut (possibilité de restreindre en positionnant le statut de validation à « refusé » par exemple).

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 04 - Enregistrer et notifier l'engagement juridique de la dépense ▪ 12 - Enregistrer et notifier la subvention / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.3 Engager une dépense
RISQUE	Contractualisation sans enregistrement d'EJ dans Chorus
DESCRIPTION	Pour les dépenses ayant une consommation d'AE préalable à la validation de la demande de paiement dans Chorus (flux 1 à 3), la consommation de ces autorisations d'engagement n'est pas enregistrée dans Chorus lors du fait générateur (notification de l'EJ) , ce qui peut conduire l'Etat à être engagé juridiquement au-delà des montants d'AE accordés et disponibles.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Mise en place d'une procédure relative au traitement des EJ formalisée, organisée et supervisée qui inclut notamment :

- un circuit de transmission systématique des propositions d'EJ au service d'exécution de la dépense (gestionnaire des EJ),

- le respect des étapes de validation prévues par le workflow CHORUS,
- le référencement obligatoire de l'EJ sur la notification des engagements aux tiers.

Recensement et diffusion de la liste des acteurs habilités à engager l'Etat et pour quel type d'engagement.

Adaptation du dispositif aux cas où des engagements juridiques sont réalisés hors CHORUS (exemple : recensement périodique des dépenses engagées juridiquement hors Chorus ou au titre des flux interfacés et application des règles de réservations de crédits pour certaines natures de dépenses).

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut le pilotage de l'exécution fondée sur une méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution permettant d'assurer la disponibilité des crédits correspondant aux engagements pris et aux paiements afférents.

Mise en place d'une procédure de gestion des applications interfacées à Chorus formalisée, organisée et supervisée qui inclut notamment :

- la vérification sans délai de la correcte intégration des données des flux issus des applications interfacées,
- la diffusion et le traitement des incidents et des refus d'intégration de ces flux.

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - DAF - RPROG - service bénéficiaire - service budgétaire 	Procédure de traitement des EJ Liste des acteurs habilités à engager l'Etat et pour quel type d'engagement Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution : réunions de suivi de l'exécution, reprogrammation des activités) Compte rendu des réunions de suivi de l'exécution

CONTRÔLES

Analyse des délais de transmission des propositions d'EJ au service d'exécution de la dépense

Sur la base de la liste des acteurs habilités à engager l'Etat et pour quel type d'engagement, identification par le service d'exécution de la dépense des acteurs éventuels n'adressant pas de proposition d'EJ, relance de ces acteurs, contrôles de cohérence sur ceux qui en envoient.

Contrôle de la mise en œuvre de la priorisation des AE et des CP

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service d'exécution de la dépense 	Liste des acteurs habilités à engager l'Etat et pour quel type d'engagement Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution : réunions de suivi de l'exécution, reprogrammation des activités)

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Identification des anomalies éventuelles, via l'analyse :

- du profil de consommation des AE par nature et par destination des différents BOP / UO, et comparaison avec le profil de consommation des gestions antérieures ;
- des comptes rendus de l'intégration dans CHORUS des flux interfacés (identification des rejets d'intégration en raison de l'indisponibilité des AE notamment).

Analyse des rejets de validation Chorus d'EJ et prise de mesures correctrices (redéploiement de crédits, report de l'EJ).
Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)

- service d'exécution de la dépense
- service budgétaire

SUPPORT(S)

Contrôles s'appuyant en partie sur des données fournies par Chorus :

- INF_BUD_27 (en tant que de besoin, afficher « la consommation d'AE du mois », « le % de la consommation d'AE / crédits d'AE », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle », « fonds ») et INF_BUD_30 affichent les consommations d'AE (mois par mois et sous forme graphique pour la seconde restitution) et peuvent être lancées sur différents exercices comptables.

Copies d'écran des comptes rendus des refus d'enregistrement d'EJ dans Chorus

Comptes rendus d'intégration des flux interfacés dans CHORUS

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 04 - Enregistrer et notifier l'engagement juridique de la dépense ▪ 12 - Enregistrer et notifier la subvention / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.3 Engager une dépense
RISQUE	Erreur d'imputation des EJ (activité)
DESCRIPTION	L'imputation d'un EJ par activité est erronée. Le suivi de la programmation est altéré. Le pilotage de l'exécution est faussé.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Rédaction et diffusion d'un mémento des règles d'imputation par activité, MPA et par groupe de marchandises

Mise en place d'une procédure relative au traitement des EJ formalisée, organisée et supervisée qui inclut :

- la transmission de l'imputation des EJ par activité à l'appui de la proposition d'engagement par le service bénéficiaire .

Mise en place d'une procédure de gestion des applications interfacées à Chorus formalisée, organisée et supervisée qui inclut notamment :

- la vérification sans délai de la correcte intégration des données des flux issus des applications interfacées,
- la diffusion et le traitement des incidents et des refus d'intégration de ces flux.

ACTEUR(S)

- service bénéficiaire
- service budgétaire
- service d'exécution de la dépense

DOCUMENTATION

Mémento des règles d'imputation par activité, MPA et par groupe de marchandises
Procédure de traitement des EJ
Liste des valeurs autorisées par service ou utilisateur

CONTRÔLES

Contrôle de la cohérence entre l'imputation proposée et les caractéristiques de l'EJ

ACTEUR(S)

- service bénéficiaire
- service d'exécution de la dépense

SUPPORT(S)

Mémento des règles d'imputation par activité, MPA et par groupe de marchandises
Pièces justificatives de l'EJ, à comparer aux données fournies par la transaction Chorus Z_FICHE_EJ, qui donne le détail d'un EJ.

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Détection des erreurs éventuelles d'imputation par analyse des écarts entre la prévision et l'exécution par activité (dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution)

Analyse des comptes rendus de l'intégration dans CHORUS des flux interfacés (identification des rejets d'intégration).

Avis de mise en oeuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)

- service budgétaire

SUPPORT(S)

Comptes rendus d'intégration des flux interfacés dans CHORUS

Dossier de programmation budgétaire, à partir notamment des données Chorus :

- INF_BUD_05 permet la comparaison détaillée entre Programmation et Exécution en dépense en AE/CP au niveau de l'activité (ajouter la caractéristique libre « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, en tant que de besoin, afficher «le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés», ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle » , « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)).

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 04 - Enregistrer et notifier l'engagement juridique de la dépense ▪ 12 - Enregistrer et notifier la subvention / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.3 Engager une dépense
RISQUE	Erreur d'imputation des EJ (nature ou destination)
DESCRIPTION	Pour les dépenses ayant une consommation d'AE préalable à la validation de la demande de paiement dans Chorus (flux 1 à 3), l'imputation d'un engagement juridique par nature ou par destination est erronée, le cas échéant en raison d'une mauvaise imputation sur l'activité.
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Imputation (consommation d'AE)

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Rédaction et diffusion d'un mémento des règles d'imputation par activité, MPA (notamment action de soutien) et par groupe de marchandises

Mise en place d'une procédure relative au traitement des EJ formalisée, organisée et supervisée qui inclut :

- la transmission à l'appui de la proposition d'engagement par le service bénéficiaire de l'imputation de l'EJ (nature, destination) et des éléments la justifiant ou des éléments nécessaires à la détermination de cette imputation.

Interdire par instruction la modification dans Chorus de la dérivation de l'action à partir de l'activité (programme de financement)

Mise en place d'une procédure de gestion des applications interfacées à Chorus formalisée, organisée et supervisée qui inclut notamment :

- la vérification sans délai de la correcte intégration des données des flux issus des applications interfacées,
- la diffusion et le traitement des incidents et des refus d'intégration de ces flux.

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service budgétaire - service d'exécution de la dépense 	Mémento des règles d'imputation par activité, MPA et par groupe de marchandises Procédure de traitement des EJ Liste des valeurs autorisées par service ou utilisateur

CONTRÔLES

Contrôle de la cohérence entre l'imputation proposée et les caractéristiques de l'EJ

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service budgétaire - service d'exécution de la dépense 	Mémento des règles d'imputation par activité, MPA et par groupe de marchandises Pièces justificatives de l'EJ, à comparer aux données fournies par la transaction Chorus Z_FICHE_EJ, qui donne le détail d'un EJ.

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Détection des erreurs éventuelles d'imputation par analyse des écarts entre la prévision et l'exécution sur les axes activité, nature et destination (dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution)

Vérification que les liens activités / actions n'ont pas été modifiés par les utilisateurs dans Chorus.

Vérification que les liens comptes PCE / comptes budgétaires sur "opérations diverses" n'ont pas été modifiés par les utilisateurs dans Chorus.

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none">- service budgétaire- service d'exécution de la dépense	<p>Dossier de programmation budgétaire fondé notamment sur des données Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none">- INF_BUD_05 permet la comparaison détaillée entre Programmation et Exécution en dépense en AE/CP au niveau de l'activité (ajouter les caractéristiques libres « référentiel de programmation » et « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « tranche fonctionnelle », « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel - « trimestre », « semestre »),- INF_BUD_27 permet de détecter des écarts par rapport à la nomenclature, des imputations des EJ (« compte budgétaire » – titre, catégorie, « domaine fonctionnel » – programme, action, sous-action, ajouter la caractéristique libre « domaine fonctionnel », en tant que de besoin, afficher « la consommation d'AE du mois », « le % de la consommation d'AE / crédits d'AE », ajouter les caractéristiques libres « tranche fonctionnelle », « fonds »)- INF_DEP_47 permet de détecter des écarts par rapport à la nomenclature, des imputations des EJ (« compte budgétaire » – titre, catégorie, « compte général » – compte PCE, « nature détaillée ministérielle » - plus fin que le PCE pour la classe 6, « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activités, ajouter les caractéristiques libres « compte général », « nature détaillée ministérielle », « domaine fonctionnel », « référentiel de programmation », en tant que de besoin, afficher « le montant facturé DP / EJ », « le montant payé DP / EJ », « le montant facturé en cours DP / EJ », ajouter les caractéristiques libres « fonds », « CPER », « centre de coût » - service bénéficiaire),- ZDEP55 donne la liste des DP ayant des données d'imputation différentes de celles de l'EJ. <p>Comptes rendus d'intégration des flux interfacés dans CHORUS.</p>

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 04 - Enregistrer et notifier l'engagement juridique de la dépense ▪ 12 - Enregistrer et notifier la subvention / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.3 Engager une dépense
RISQUE	Omission d'imputation des EJ aux fonds de concours / attributions de produits
DESCRIPTION	<p>Fonds de concours / attributions de produits :</p> <p>Certaines dépenses ne sont pas imputées au fonds de concours / à l'attribution de produits dont elles relèvent, elles peuvent donc consommer à tort des ressources loi de finances hors fonds de concours / attributions de produits et compromettre le respect de l'autorisation parlementaire.</p> <p>Le non rattachement de certaines dépenses aux fonds de concours / attributions de produits conduit à des états de consommation sur l'exercice sous-estimés et de fait à des reports de droit à ce titre erronés.</p>
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Imputation

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Diffusion aux services bénéficiaires et services d'exécution de la dépense de la nomenclature des fonds de concours/ attributions de produits et des règles d'imputation associées (ces règles peuvent décrire la liste d'imputations nature - destination - activité possibles pour un fonds de concours / une attribution de produits donné(e))

Mise en place d'une procédure relative au traitement des EJ formalisée, organisée et supervisée qui inclut :

- la justification de l'imputation au fonds de concours / à l'attribution de produits à l'appui de la proposition d'engagement par le service bénéficiaire .

Mise en place d'une procédure de gestion des applications interfacées à Chorus formalisée, organisée et supervisée qui inclut notamment :

- la vérification sans délai de la correcte intégration des données des flux issus des applications interfacées,
- la diffusion et le traitement des incidents et des refus d'intégration de ces flux.

ACTEUR(S)

- service bénéficiaire
- service budgétaire
- service d'exécution de la dépense

DOCUMENTATION

Nomenclature commentée des fonds de concours / attributions de produits
Procédure de traitement des EJ

CONTRÔLES

Contrôle périodique des écarts entre les crédits ouverts par voie de fonds de concours / attributions de produits et leur consommation en gestion (dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution).

Contrôle de la justification de l'imputation d'un EJ à un fonds de concours / à une attribution de produits.

ACTEUR(S)

- service budgétaire
- service d'exécution de la dépense

SUPPORT(S)

Nomenclature commentée des fonds de concours / attributions de produits
Pièces justificatives de l'EJ, à comparer aux données fournies par la transaction Chorus Z_FICHE_EJ, qui donne le détail d'un EJ.
A partir notamment des données Chorus :

- la programmation de consommation des crédits, la consommation effective des crédits (INF_BUD_29 donne la programmation et la situation à date de l'exécution de la dépense, ajouter la caractéristique libre « fonds », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle »).

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle systématique en fin de gestion (pour fiabiliser les reports) des écarts entre les crédits ouverts par voie de fonds de concours / attributions de produits et leur consommation en gestion.

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)

- service budgétaire
- service d'exécution de la dépense

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution : fonds de concours / attributions de produits) s'appuyant sur les restitutions Chorus permettant de retracer pour chaque fonds de concours / attribution de produits :

- la programmation des ressources externes, (INF_BUD_33 donne la comparaison programmation et exécution sur une année en recette, ajouter la caractéristique libre « fonds », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « référentiel de programmation » - référentiel d'activités, « centre de profit » - service à l'origine de la recette, « centre financier » - structure organisationnelle),
- les crédits ouverts, (INF_RNF_22 donne la comparaison des rattachements et des recouvrements des fonds de concours, en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « centre financier » - structure organisationnelle, et INF_RNF_33 donne l'échéancier des recettes attendues, ajouter la caractéristique libre « fonds », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « centre de profit » - service à l'origine de la recette, « compte budgétaire » – titre, catégorie),
- la programmation de consommation des crédits, la consommation effective des crédits (INF_BUD_29 donne la programmation et la situation à date de l'exécution de la dépense, ajouter la caractéristique libre « fonds », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle ») et INF_DEP_47 permet le suivi de l'exécution, elle donne les montants engagés, réceptionnés, facturés, payés sur différents axes (ajouter la caractéristique libre « fonds » - fonds de concours / attributions de produits, en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « compte général » – compte PCE, « nature détaillée ministérielle » - plus fin que le PCE pour la classe 6, « référentiel de programmation » - référentiel d'activités, « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « CPER », « centre de coût » - service bénéficiaire).

Comptes rendus d'intégration des flux interfacés dans CHORUS.

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 04 - Enregistrer et notifier l'engagement juridique de la dépense ▪ 12 - Enregistrer et notifier la subvention / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.3 Engager une dépense
RISQUE	Irrégularité de la gestion des fonds de concours
DESCRIPTION	Fonds de concours : Les crédits ouverts sur un fonds de concours sont consommés de façon irrégulière car leur utilisation ne respecte pas l'intention de la partie versante. Les crédits excédentaires ne sont pas reversés à la partie versante à l'issue des opérations.
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Régularité

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Diffusion aux services bénéficiaires et services d'exécution de la dépense de la nomenclature des fonds de concours et des règles d'imputation et de gestion associées (ces règles peuvent décrire la liste d'imputations nature - destination - activité possibles pour un fonds de concours donné ainsi que la procédure de reversement de crédits excédentaires)

Mise en place d'une procédure relative au traitement des EJ formalisée, organisée et supervisée qui inclut :

- la vérification du respect de l'intention de la partie versante (la convention porte les éléments nécessaires à la vérification de l'utilisation des crédits).

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service budgétaire - service d'exécution de la dépense 	Nomenclature commentée des fonds de concours et règles de gestion associées Procédure de traitement des EJ

CONTRÔLES

Contrôle de conformité (rapprochement des caractéristiques de la dépense avec les termes de la convention retracés dans la nomenclature commentée des fonds de concours, cohérence du bloc d'imputation budgétaire, suivi de l'avancement et de la clôture des opérations associées)

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service d'exécution de la dépense 	Nomenclature commentée des fonds de concours et règles de gestion associées Pièces justificatives de l'EJ, à comparer aux données fournies par la transaction Chorus Z_FICHE_EJ, qui donne le détail d'un EJ.

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Détection des non conformités éventuelles par analyse des "nature -destination - activité" des EJ imputés à un fonds de concours.

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service budgétaire - service d'exécution de la dépense 	A partir des données Chorus : <ul style="list-style-type: none"> - Z_LISTE_EJ affiche les données d'imputation dont le fonds des EJ ce qui permet de créer la liste des EJ imputés à un fonds de concours, à classer par montant et par nature -destination - activité

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	04 - Enregistrer et notifier l'engagement juridique de la dépense / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.3 Engager une dépense
RISQUE	Dépassement des AE ouvertes sur fonds de concours / attributions de produits
DESCRIPTION	Fonds de concours / attributions de produits : Des consommations d'AE sont imputées à un fonds de concours / attribution de produits, au-delà des crédits ouverts relatifs à ce fonds / attribution de produits.
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Imputation (consommation d'AE)

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Mise en place d'une procédure relative au traitement des EJ formalisée, organisée et supervisée qui inclut :

- la justification de l'imputation au fonds de concours / attribution de produits à l'appui de la proposition d'engagement par le service bénéficiaire, ainsi que la disponibilité des AE nécessaires.

ACTEUR(S) - service bénéficiaire - service budgétaire - service d'exécution de la dépense	DOCUMENTATION Procédure de traitement des EJ
---	--

CONTRÔLES

A défaut d'un contrôle bloquant de la disponibilité des crédits ouverts sur le fonds de concours / attribution de produits lors de la validation de l'EJ dans Chorus, il faut comparer le solde entre les crédits ouverts sur le fonds de concours / attribution de produits, et les AE consommées avec le montant de l'EJ à valider.

ACTEUR(S) - service bénéficiaire - service d'exécution de la dépense	SUPPORT(S) Pièces justificatives de l'EJ A partir des données Chorus : - ZBUD01 (à restreindre au fonds de concours ou à l'attribution de produits) pour avoir sa situation, (solde des crédits ouverts sur le fonds de concours / attributions de produits et des AE consommées).
---	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Suivi du fonds de concours / attribution de produits (dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution).

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S) - service budgétaire - service d'exécution de la dépense	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution : fonds de concours / attributions de produits) à partir notamment des données Chorus : - INF_BUD_29, donne la programmation et la situation à date de l'exécution de la dépense (ajouter la caractéristique libre « fonds », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle »), - INF_BUD_33 permet la comparaison programmation et exécution sur une année en recette (ajouter la caractéristique libre « fonds », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « référentiel de programmation » - référentiel d'activités, « centre de profit » - service à l'origine de la recette, « centre financier » - structure organisationnelle), - INF_RNF_22 donne la comparaison des rattachements et des recouvrements des fonds de concours (en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « centre financier » - structure organisationnelle), - INF_RNF_33 donne l'échéancier des recettes attendues (ajouter la caractéristique libre « fonds », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « centre de profit » - service à l'origine de la recette, « compte budgétaire » - titre, catégorie).
---	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	04 - Enregistrer et notifier l'engagement juridique de la dépense / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.3 Engager une dépense
RISQUE	Erreur de rattachement des EJ (tranche fonctionnelle)
DESCRIPTION	Tranche fonctionnelle : Un EJ n'est pas rattaché à la tranche fonctionnelle le concernant ou il est rattaché à une TF à tort.
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Rattachement et exactitude (suivi des tranches fonctionnelles)

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Mise en place d'une procédure relative au traitement des EJ formalisée, organisée et supervisée qui inclut :

- le contrôle de la conformité du rattachement à la TF avant validation des EJ sur la base des pièces justificatives à l'appui des propositions d'EJ.

Nomenclature commentée des tranches fonctionnelles

Mise en place d'une procédure de gestion des applications interfacées à Chorus formalisée, organisée et supervisée qui inclut notamment :

- la vérification sans délai de la correcte intégration des données des flux issus des applications interfacées,
- la diffusion et le traitement des incidents et des refus d'intégration de ces flux.

ACTEUR(S)

- service bénéficiaire
- service budgétaire
- service d'exécution de la dépense

DOCUMENTATION

Procédure de traitement des EJ
Nomenclature commentée des tranches fonctionnelles

CONTRÔLES

Contrôle de la justification du rattachement ou non à une TF avant validation d'un EJ, par analyse des pièces justificatives de l'EJ

ACTEUR(S)

- service bénéficiaire
- service d'exécution de la dépense

SUPPORT(S)

Pièces justificatives de l'EJ, à comparer aux données fournies par la transaction Chorus Z_FICHE_EJ, qui donne le détail d'un EJ.
Nomenclature commentée des tranches fonctionnelles

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de détection des anomalies du rattachement des EJ aux TF, par rapprochement de l'état de consommation des crédits affectés avec leurs échéanciers prévisionnels de consommation des AE (dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution)

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)

- service budgétaire
- service d'exécution de la dépense

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution) s'appuyant notamment sur les restitutions Chorus INF_BUD_05 et INF_BUD_06 (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, afficher « le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés » – restitution INF_BUD_05 uniquement, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)) pour comparer la programmation d'AE affectées, engagées et les AE affectées, engagées.

Comptes rendus d'intégration des flux interfacés dans CHORUS.

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 04 - Enregistrer et notifier l'engagement juridique de la dépense ▪ 12 - Enregistrer et notifier la subvention / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.3 Engager une dépense
RISQUE	Echéanciers de CP erronés
DESCRIPTION	Les échéanciers de CP ne sont pas saisis dans CHORUS à l'appui des EJ ou sont erronés. La programmation des besoins de CP est défectueuse.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Mise en place d'une procédure relative au traitement des EJ formalisée, organisée et supervisée qui inclut :

- l'établissement des échéanciers prévisionnels de CP à l'appui des propositions d'EJ par le service bénéficiaire ;
- le renseignement obligatoire des échéanciers de CP lors du traitement de l'EJ.

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service budgétaire - service d'exécution de la dépense 	Procédure de traitement des EJ

CONTRÔLES

Contrôle de cohérence des échéanciers prévisionnels de CP, par rapprochement avec les pièces justificatives de l'EJ

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service d'exécution de la dépense 	Pièces justificatives de l'EJ et informations saisies dans Chorus (Z_FICHE_EJ)

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Vérification que les échéanciers des EJ sont effectivement renseignés

Analyse de la qualité des échéanciers par comparaison des échéanciers prévus / échéanciers réalisés (dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution)

Avis de mise en oeuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service budgétaire (gestionnaire des crédits) 	<p>Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution) s'appuyant notamment sur des données Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour faire la comparaison entre les échéanciers prévus (Z_FICHE_EJ donne le détail de l'EJ, INF_DEP_48 donne la liste des EJ avec dates d'échéances prévisionnelles, en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « type d'opération » - type de marché ou subvention, « compte budgétaire » - titre, catégorie, « numéro d'EJ », « numéro du poste », « date d'échéance du poste ») et les échéanciers réalisés (INF_DEP_49 et INF_DEP_50 donnent les échéanciers des CP en cours d'exécution respectivement mensuellement, sur une année et trimestriellement, sur un millésime de programmation, en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « centre de coût » - service bénéficiaire), - pour élaborer la liste des EJ sans échéancier de CP autre que celui du poste (Z_FICHE_EJ, Z_LISTE_EJ).

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 04 - Enregistrer et notifier l'engagement juridique de la dépense ▪ 12 - Enregistrer et notifier la subvention / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.3 Engager une dépense
RISQUE	Suivi erroné des réservations de crédits
DESCRIPTION	Un EJ correspondant à une dépense faisant l'objet d'une réservation de crédit n'est pas rattaché à cette réservation. Le suivi de l'exécution est biaisé.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Mise en place d'une procédure relative au traitement des EJ formalisée, organisée et supervisée qui inclut :

- la justification de l'imputation ou non à une réservation de crédits.

Nomenclature commentée des réservations de crédits (précisant notamment les imputations par nature associées)

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service budgétaire - service d'exécution de la dépense 	Procédure de traitement des EJ Nomenclature commentée des réservations de crédits

CONTRÔLES

Contrôle de cohérence des imputations aux réservations de crédits, par rapprochement avec les pièces justificatives de l'EJ, la nature des dépenses et la nomenclature des réservations de crédits

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service d'exécution de la dépense 	Pièces justificatives de l'EJ, à comparer aux données fournies par la transaction Chorus Z_FICHE_EJ, qui donne le détail d'un EJ. Nomenclature commentée des réservations de crédits

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution, contrôle de détection des anomalies d'imputation aux réservations de crédits, par analyse

- du taux de consommation des réservations de crédits ;
- des EJ triés par nature

Avis de mise en oeuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service budgétaire 	Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution) s'appuyant notamment sur des données Chorus pour : <ul style="list-style-type: none"> - calculer le taux de consommation des réservations de crédits en comparant le montant en AE / CP de la réservation de crédits (transaction SP99_41000147) au montant total des EJ s'imputant sur cette réservation (Z_LISTE_EJ restreinte à la réservation de crédits concernée), - analyser la liste des EJ par nature (groupe de marchandises) correspondant à des réservations de crédits (transaction Z_LISTE_EJ à restreindre aux EJ s'imputant sur une réservation de crédits). Remarque : dans l'analyse tenir compte du fait que des DP directes peuvent s'imputer à une réservation de crédits

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 04 - Enregistrer et notifier l'engagement juridique de la dépense ▪ 05 - Réaliser le suivi et la mise à jour des EJ ▪ 12 - Enregistrer et notifier la subvention ▪ 13 - Réaliser le suivi et la mise à jour du référentiel des subventions / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.3 Engager une dépense
RISQUE	Pièces justificatives manquantes ou erronées
DESCRIPTION	La traçabilité des opérations et l'archivage des pièces justificatives ne sont pas correctement réalisés. Les EJ ne peuvent être rapprochés de leurs pièces justificatives. Il y a des carences dans la piste d'audit. S'agissant des fonds de concours, le compte rendu de gestion à la partie versante n'est pas produit.
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Régularité

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Mise en place d'une procédure relative au traitement des EJ formalisée, organisée et supervisée qui inclut :

- le référencement croisé des pièces justificatives et des EJ saisis ;
- la transmission du numéro d'EJ en retour de traitement au service bénéficiaire ;
- la production du compte rendu de gestion à la partie versante dans le cas des fonds de concours ;
- les modalités de conservation des documents et pièces justificatives (à laisser à disposition des services / à archiver avec distinction, parmi les pièces à archiver : des archives vivantes (non nécessaires au fonctionnement habituel du service mais qui doivent rester à proximité pour être probablement utilisées) et des archives mortes).

ACTEUR(S) - service bénéficiaire - service budgétaire - service d'exécution de la dépense	DOCUMENTATION Procédure de traitement des EJ
---	--

CONTRÔLES

Contrôle de l'effectivité du référencement des pièces justificatives

ACTEUR(S) - service bénéficiaire - service d'exécution de la dépense	SUPPORT(S)
---	-------------------

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de supervision de l'archivage des pièces

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
------------------	-------------------

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 04 - Enregistrer et notifier l'engagement juridique de la dépense ▪ 12 - Enregistrer et notifier la subvention / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.3 Engager une dépense
RISQUE	Omission du visa de l'ACCF (EJ)
DESCRIPTION	Des engagements relevant du visa de l'ACCF ne sont pas adressés à cet acteur dans le workflow pour validation.
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Régularité (consommation d'AE)

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Diffusion des seuils ministériels de visa des actes d'engagement au service d'exécution de la dépense (gestionnaire d'EJ)

ACTEUR(S) - Service budgétaire	DOCUMENTATION Liste des seuils ministériels de visa des actes d'engagement
--	--

CONTRÔLES

Contrôle du respect des seuils

ACTEUR(S) - gestionnaire des EJ	SUPPORT(S) Liste des seuils ministériels de visa des actes d'engagement
---	---

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle a posteriori par sondage du lancement du circuit de validation à l'ACCF pour les actes d'engagement le nécessitant.

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S) - service budgétaire - service d'exécution de la dépense	SUPPORT(S) Contrôles s'appuyant en partie sur des données fournies par Chorus : - INF_DEP_33 donne la liste des EJ par "statut ACCF" ainsi que leur montant (en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « compte budgétaire » – titre, catégorie), - Z_LISTE_EJ donne la liste de tous les EJ, - INF_DEP_51 donne le circuit de validation des EJ (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « type d'opération » - type de marché ou subvention, « service exécutant »).
---	---

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	05 - Réaliser le suivi et la mise à jour des EJ / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.3 Engager une dépense
RISQUE	Absence de mise à jour des affectations
DESCRIPTION	Les affectations ne sont pas mises à jour par des éléments nouveaux ayant un impact sur leur montant ou leur échéancier ou ne sont pas clôturées à l'issue des opérations : le suivi des affectations est erroné. Les reports à ce titre sont erronés.
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Sincérité (suivi des tranches fonctionnelles)

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une méthode d'instruction, de valorisation, de documentation de projet / marché / subvention qui inclut :

- la transmission systématique de toutes les informations permettant de mettre à jour les TF.

ACTEUR(S) - service bénéficiaire - service budgétaire	DOCUMENTATION Modèles de documentation de l'instruction de projet / marché / subvention
--	---

CONTRÔLES

Balayage des TF non mouvementées depuis une période à définir, en vu d'identifier les TF "dormantes" et constitution de la liste des TF proposées à la clôture au service bénéficiaire pour validation

ACTEUR(S) - service d'exécution de la dépense	SUPPORT(S) La liste des TF non mouvementées depuis une durée définie commentée par le service bénéficiaire peut être établie en partie à partir des données fournies par CHORUS : - la restitution INF_BUD_11 permet d'avoir le montant des AE affectées sur les TF pour l'exercice sélectionné, à lancer sur plusieurs exercices successifs avec l'année d'origine de la TF, pour voir si des mouvements ont eu lieu (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire »- titre, catégorie, « année d'origine de la TF », « date fin de validité TF »), - la restitution INF_BUD_12 donne du détail sur la TF choisie (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire »- titre, catégorie, « année d'origine de la TF »).
---	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution, analyse des écarts entre les échéanciers prévisionnels d'AE sur TF et le montant des AE consommées, et de leur origine (erreurs dans l'initialisation des échéanciers ou absence de réactualisation). Alerte en cas d'écart important.

Contrôle par sondage de la mise à jour des TF par rapprochement des pièces justificatives

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S) - service bénéficiaire - service budgétaire - service d'exécution de la dépense	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution) s'appuyant sur les restitutions Chorus : - la comparaison entre la programmation et l'exécution en dépense est donnée par INF_BUD_05 (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, afficher « le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)), - la restitution INF_BUD_06 donne une programmation plus agrégée mais elle permet d'avoir les affectations (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)), - la restitution INF_BUD_11 permet d'avoir le montant des AE affectées sur les TF pour l'exercice sélectionné (à lancer sur plusieurs exercices successifs avec l'année d'origine de la TF, pour voir si des mouvements ont eu lieu, en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire »- titre, catégorie, « année d'origine de la TF », « date fin de validité TF »), - la restitution INF_BUD_12 donne plus de détail pour la TF choisie (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire »- titre, catégorie, « année d'origine de la TF »), en vue de comparer notamment les échéanciers prévisionnels d'AE sur TF et le montant des AE consommées.
---	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 05 - Réaliser le suivi et la mise à jour des EJ ▪ 13 - Réaliser le suivi et la mise à jour du référentiel des subventions / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.3 Engager une dépense
RISQUE	Absence de mise à jour des EJ
DESCRIPTION	Les engagements juridiques ne sont pas mis à jour par des éléments nouveaux ayant un impact sur leur montant ou ne sont pas soldés à l'issue des opérations : la comptabilité des autorisations d'engagement est erronée.
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Exactitude, régularité et sincérité (consommation d'AE)

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Mise en place d'une procédure relative au traitement des EJ formalisée, organisée et supervisée qui inclut :

- la transmission systématique de toutes les informations permettant de mettre à jour les EJ.

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service budgétaire 	Procédure de traitement des EJ

CONTRÔLES

Balayage des EJ par nature de dépense non mouvementés depuis une période à définir, en vue d'identifier les EJ "dormants" et constitution de la liste des EJ proposés à la clôture au service bénéficiaire pour validation

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service d'exécution de la dépense 	Liste des EJ non mouvementés depuis une durée définie commentée par le service bénéficiaire élaborée à partir notamment des informations fournies par Chorus avec la restitution Z_LISTE_EJ.

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution, analyse des écarts entre les échéanciers prévisionnels de CP et le montant des CP consommés, et de leur origine (erreurs dans l'initialisation des échéanciers ou absence de réactualisation). Alerte en cas d'écart important.

Contrôle par sondage de la mise à jour des EJ par rapprochement des pièces justificatives

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service budgétaire - service d'exécution de la dépense 	Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution) s'appuyant notamment sur les données Chorus : <ul style="list-style-type: none"> - la restitution INF_DEP_49 "Echéancier mensuel des CP en cours d'exécution sur l'année N" : donne les échéanciers prévisionnels de CP et le montant des CP consommés (en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « centre de coût » - service bénéficiaire), - ZDEP11A donne la liste des EJ avec SF arrivant à échéance (ie subventions ayant une DP et pas de service fait), - ZDEP11B donne la liste des services faits sans DP, - ZDEP11C donne la liste des EJ sans service fait avec DP en retard, - ZDEP19b met en relation les demandes de paiements et les crédits de paiements (i.e. les demandes de paiement sur EJ non payées).

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 05 - Réaliser le suivi et la mise à jour des EJ ▪ 13 - Réaliser le suivi et la mise à jour du référentiel des subventions / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.3 Engager une dépense
RISQUE	Suivi erroné des TF et / ou des EJ
DESCRIPTION	<p>Les TF ou les engagements juridiques ne sont pas mis à jour par des éléments nouveaux ayant un impact sur leur montant ou ne sont pas soldés à l'issue des opérations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le disponible en AE est sur / sous évalué ; - les échéanciers d'AE ou CP sont erronés, les besoins d'AE ou CP sont sous ou sur évalués ou leurs échéances prévisionnelles sont erronées ; - les restes à payer sont erronés et leur mauvaise évaluation fait peser un risque sur la qualité de la budgétisation et de la programmation ultérieures en les appuyant sur des besoins de CP au titre des dépenses obligatoires sur / sous évalués.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Mise en place d'une procédure relative au traitement des EJ formalisée, organisée et supervisée qui inclut :

- la transmission systématique de toutes les informations permettant de mettre à jour les EJ.

Définition et diffusion d'une méthode d'instruction, de valorisation, de documentation de projet / marché / subvention qui inclut :

- la transmission systématique de toutes les informations permettant de mettre à jour les TF.

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service budgétaire 	<p>Procédure de traitement des EJ</p> <p>Modèles de documentation de l'instruction de projet / marché / subvention</p>

CONTRÔLES

Balayage des EJ par nature de dépense non mouvementés depuis une période à définir, en vue d'identifier les EJ "dormants" et constitution de la liste des EJ proposés à la clôture au service bénéficiaire pour validation.

Balayage des TF non mouvementées depuis une période à définir, en vue d'identifier les TF "dormantes" et constitution de la liste des TF proposées à la clôture au service bénéficiaire pour validation.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service d'exécution de la dépense 	<p>Liste des EJ non mouvementés depuis une durée définie commentée par le service bénéficiaire, élaborée à partir notamment des informations fournies par Chorus avec la restitution Z_LISTE_EJ.</p> <p>Liste des TF non mouvementés depuis une durée définie commentée par le service bénéficiaire établie en partie à partir des données fournies par CHORUS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la restitution INF_BUD_11 permet d'avoir le montant des AE affectées sur les TF pour l'exercice sélectionné, à lancer sur plusieurs exercices successifs avec l'année d'origine de la TF, pour voir si des mouvements ont eu lieu (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire »- titre, catégorie, « année d'origine de la TF », « date fin de validité TF »), - la restitution INF_BUD_12 donne du détail sur la TF choisie (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire »- titre, catégorie, « année d'origine de la TF »).

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution, analyse des écarts entre les échéanciers prévisionnels de CP et le montant des CP consommés, et de leur origine (erreurs dans l'initialisation des échéanciers ou absence de réactualisation). Alerte en cas d'écart important.

Contrôle par sondage de la mise à jour des EJ par rapprochement des pièces justificatives

Dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution, analyse des écarts entre les échéanciers prévisionnels d'AE et le montant des AE consommées, et de leur origine (erreurs dans l'initialisation des échéanciers ou absence de réactualisation). Alerte en cas d'écart important.

Contrôle par sondage de la mise à jour des TF par rapprochement des pièces justificatives

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none">- service bénéficiaire- service budgétaire- service d'exécution de la dépense	<p>Pièces justificatives de l'EJ, à comparer aux données fournies par la transaction Chorus Z_FICHE_EJ, qui donne le détail d'un EJ.</p> <p>Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution) s'appuyant notamment sur des données Chorus :</p> <p>les échéanciers prévisionnels de CP et le montant des CP peuvent être suivis grâce aux restitutions :</p> <ul style="list-style-type: none">- pour faire la comparaison entre les échéanciers prévus (Z_FICHE_EJ donne le détail de l'EJ, INF_DEP_48 donne la liste des EJ avec dates d'échéances prévisionnelles, en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « type d'opération » - type de marché ou subvention, « compte budgétaire » - titre, catégorie, « numéro d'EJ », « numéro du poste », « date d'échéance du poste ») et les échéanciers réalisés (INF_DEP_49 et INF_DEP_50 donnent les échéanciers des CP en cours d'exécution respectivement mensuellement, sur une année et trimestriellement, sur un millésime de programmation, en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « centre de coût » - service bénéficiaire) ;- pour élaborer la liste des EJ sans échéancier de CP autre que celui du poste (Z_FICHE_EJ, Z_LISTE_EJ) ; <p>les échéanciers prévisionnels d'AE sur TF et le montant des AE consommées peuvent être suivis grâce aux restitutions :</p> <ul style="list-style-type: none">- la restitution INF_BUD_11 permet d'avoir le montant des AE affectées sur les TF pour l'exercice sélectionné (à lancer sur plusieurs exercices successifs avec l'année d'origine de la TF, pour voir si des mouvements ont eu lieu, en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire »- titre, catégorie, « année d'origine de la TF », « date fin de validité TF »),- la restitution INF_BUD_12 donne plus de détail pour la TF choisie (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire »- titre, catégorie, « année d'origine de la TF »),- la comparaison entre la programmation et l'exécution en dépense est donnée par INF_BUD_05 (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, afficher «le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés», ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)),- la restitution INF_BUD_06 donne une programmation plus agrégée mais elle permet d'avoir les affectations (ajouter la caractéristique libre « tranche fonctionnelle », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activité, « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)).- la liste des TF est donnée par la transaction FMMEASURED ;- la liste des EJ est donnée par la transaction Z_LISTE_EJ.

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 05 - Réaliser le suivi et la mise à jour des EJ ▪ 13 - Réaliser le suivi et la mise à jour du référentiel des subventions / MP3 - P1 Décider une dépense - P1.3 Engager une dépense
RISQUE	Recyclage irrégulier des AE des années antérieures
DESCRIPTION	Les AE d'années antérieures désengagées ne sont pas rendues indisponibles conformément aux règles fixées par la Direction du Budget.
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Régularité (disponibles en AE)

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Procédure de traitement des recyclages d'AE qui inclut :

- la diffusion aux services bénéficiaires des cas limitatifs de recyclage d'AE d'années antérieures autorisés par la DB,
- la justification par les services bénéficiaires des réductions d'EJ sur années antérieures,
- le compte rendu des opérations menées pour chaque pièce de remontée de crédits au BOP suite à une réduction d'EJ sur ou hors tranche fonctionnelle (opérations REJB ou TFRA) à l'occasion des réunions de compte rendu de suivi de l'exécution,
- le circuit de validation des dites opérations, notamment les conditions d'intervention de l'ACCF.

ACTEUR(S) - Service budgétaire	DOCUMENTATION Procédure de traitement des recyclages d'AE Compte rendu des réunions de suivi de l'exécution
--	--

CONTRÔLES

Vérification que les AE désengagées des années antérieures laissées disponibles (remises à disposition) correspondent aux cas de figure autorisés par la DB.

ACTEUR(S) - RBOP	SUPPORT(S) Contrôles s'appuyant en partie sur des données fournies par Chorus : <ul style="list-style-type: none"> - INF_BUD_10 permet l'évaluation des recyclages d'AE – sur TF et hors TF (en tant que de besoin, afficher «le montant report de l'année précédente >N» - le montant des reports de de l'année précédente sur N, « crédits d'AE », « consommation d'AE », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire »- titre, catégorie, « année d'origine de la TF »), - INF_BUD_11 permet de faire un suivi annuel des TF (retrait d'engagement, « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire »- titre, catégorie, « année d'origine de la TF », « date fin de validité TF »).
----------------------------	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Vérification par sondage de l'application de la procédure relative aux AE désengagées des années antérieures.
Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S) - service budgétaire	SUPPORT(S) Contrôles s'appuyant en partie sur des données fournies par Chorus : <ul style="list-style-type: none"> - INF_BUD_10 permet l'évaluation des recyclages d'AE – sur TF et hors TF (en tant que de besoin, afficher «le montant report de l'année précédente >N» - le montant des reports de de l'année précédente sur N, « crédits d'AE », « consommation d'AE », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire »- titre, catégorie, « année d'origine de la TF »), - INF_BUD_11 permet de faire un suivi annuel des TF (retrait d'engagement, en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire »- titre, catégorie, « année d'origine de la TF », « date fin de validité TF »).
--	---

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	07 Traiter les demandes de paiement / MP3 - P2 Réaliser une dépense
RISQUE	Absence de mise à jour des échéanciers de CP
DESCRIPTION	Les échéanciers de CP ne sont pas mis à jour au fur et à mesure des paiements, les besoins de CP sont sous ou sur évalués ou leurs échéances prévisionnelles sont erronées.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Mise en place d'une procédure relative au traitement des DP formalisée, organisée et supervisée qui inclut :

- une étape systématique d'actualisation des échéanciers de CP au moment du traitement de la DP.

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
- Service budgétaire	Procédure de traitement des DP

CONTRÔLES

Contrôle de l'actualisation des échéanciers de CP lors du traitement de la DP au vu des pièces justificatives (factures)

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
- service d'exécution de la dépense	Pièces justificatives de la DP (factures) et informations saisies dans Chorus (MIR4 qui permet de consulter une DP sur un EJ)

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Vérification que les échéanciers des EJ sont effectivement renseignés

Dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution, analyse de l'effectivité de la mise à jour des échéanciers par comparaison des échéanciers prévus / échéanciers réalisés.

Avis de mise en oeuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
- service budgétaire (gestionnaire des crédits)	Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution) s'appuyant notamment sur des données Chorus : <ul style="list-style-type: none"> - pour faire la comparaison entre les échéanciers prévus (Z_FICHE_EJ donne le détail de l'EJ, INF_DEP_48 donne la liste des EJ avec dates d'échéances prévisionnelles, en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « type d'opération » - type de marché ou subvention, « compte budgétaire » – titre, catégorie, « numéro d'EJ », « numéro du poste », « date d'échéance du poste ») et les échéanciers réalisés (INF_DEP_49 et INF_DEP_50 donnent les échéanciers des CP en cours d'exécution respectivement mensuellement, sur une année et trimestriellement, sur un millésime de programmation, en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « centre de coût » - service bénéficiaire), - pour élaborer la liste des EJ sans échéancier de CP autre que celui du poste (Z_FICHE_EJ, Z_LISTE_EJ). - ZDEP11A donne la liste des EJ avec SF arrivant à échéance (ie subventions ayant une DP et pas de service fait), - ZDEP11B donne la liste des services faits sans DP, - ZDEP11C donne la liste des EJ sans service fait avec DP en retard, - ZDEP19b met en relation les demandes de paiements et les crédits de paiements (ie les demandes de paiement sur EJ non payées).

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	07 Traiter les demandes de paiement / MP3 - P2 Réaliser une dépense
RISQUE	Insuffisance de pilotage et de suivi de l'exécution
DESCRIPTION	La demande de paiement ne peut être validée en raison d'une insuffisance de CP notamment en raison de retard dans les rétablissements de crédits. Son retard peut générer des intérêts moratoires. Les CP disponibles sont insuffisants pour couvrir des dépenses obligatoires et inéluctables.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée incluant un pilotage de l'exécution qui s'appuie sur une méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution comprenant :

- la sincère évaluation des dépenses obligatoires et inéluctables,
- la priorisation des AE puis des CP, avec une priorité haute pour les dépenses obligatoires et inéluctables (permettant d'assurer la disponibilité des crédits afférents),
- le suivi de la réalisation des recettes ou des rétablissements de crédits par annulation de dépenses programmés,
- le pilotage et le suivi de l'exécution en ligne avec la programmation (y compris le suivi des prestations internes, cessions, dépenses à titre provisoire devant faire l'objet de rétablissement de crédit).

Mise en place d'une procédure de gestion des applications interfacées à Chorus formalisée, organisée et supervisée qui inclut notamment :

- la vérification sans délai de la correcte intégration des données des flux issus des applications interfacées,
- la diffusion et le traitement des incidents et des refus d'intégration de ces flux.

ACTEUR(S)

- service bénéficiaire
- service budgétaire

DOCUMENTATION

Procédure de programmation budgétaire (pilotage de l'exécution)

CONTRÔLES

Contrôle de la mise en œuvre de la priorisation des AE et des CP

ACTEUR(S)

- service bénéficiaire
- service budgétaire

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution)

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Examen systématique des refus de validation des demandes de paiement pour insuffisance de CP et des comptes rendus des flux interfacés et prise de mesures correctrices (repriorisation des demandes de paiement, demande de réallocation de crédits).

ACTEUR(S)

- service budgétaire
- service bénéficiaire

SUPPORT(S)

Comptes rendus d'intégration des flux interfacés dans CHORUS

Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution), notamment à partir des restitutions Chorus :

- INF_BUD_27 (en tant que de besoin, afficher « la consommation d'AE du mois », « le % de la consommation d'AE / crédits d'AE », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle », « fonds ») et INF_BUD_30 affichent les consommations d'AE (mois par mois et sous forme graphique pour la seconde restitution) et peuvent être lancées sur différents exercices comptables.
- INF_BUD_28 (en tant que de besoin, afficher « % montants facturés / crédits CP », « % montants payés / crédits CP », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « fonds ») et INF_BUD_30 affichent les consommations de CP (mois par mois et sous forme graphique pour la seconde restitution) et peuvent être lancées sur différents exercices comptables,

ces restitutions permettent de construire le profil de consommation d'AE ou de CP par BOP / UO.

La transaction ZDEP19b met en relation les demandes de paiements et les crédits de paiements (ie les demandes de paiement sur EJ non payées).

Pour analyser les refus de validation des demandes de paiement pour insuffisance de CP :

- copies d'écran des comptes rendus des refus d'enregistrement d'EJ dans Chorus.

La transaction ZBUD01 permet de contrôler le disponible avant de valider une DP.

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	07 Traiter les demandes de paiement / MP3 - P2 Réaliser une dépense
RISQUE	Recours indu à une DP directe
DESCRIPTION	<p>Demande de paiement directe (flux 4) :</p> <p>Des dépenses relevant des flux 1 à 3 sont réalisées par voie de paiement directe (flux 4). La consommation des AE afférente à ces dépenses n'est pas enregistrée dans CHORUS au moment du fait générateur, contrairement aux règles de la comptabilité des AE.</p> <p>Des paiements directs sont réalisés pour des dépenses ayant donné lieu à engagement juridique préalable dans Chorus. Des consommations d'AE sont effectuées en double.</p>
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Exhaustivité et exactitude (consommation d'AE)

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Mise en place d'une procédure relative au traitement des DP formalisée, organisée et supervisée qui inclut :

- la liste limitative par programme des dépenses relevant du flux 4.

Mise en place d'une procédure de gestion des applications interfacées à Chorus formalisée, organisée et supervisée qui inclut notamment :

- la vérification sans délai de la correcte intégration des données des flux issus des applications interfacées,
- la diffusion et le traitement des incidents et des refus d'intégration de ces flux,
- l'homologation de ces applications par l'autorité interministérielle idoine .

ACTEUR(S)

- Service budgétaire
- service d'exécution de la dépense

DOCUMENTATION

Procédure de traitement des DP (avec la liste limitative par programme des dépenses relevant du flux 4)
 Liste des transactions autorisées par service ou utilisateur
 Cahier des charges des modalités d'interface à Chorus

CONTRÔLES

Contrôle systématique de conformité de la nature des dépenses réalisées par paiement directe dans Chorus à la validation

Vérification des comptes rendus des intégrations des flux interfacés (nature du flux, imputation, traitement par Chorus)

ACTEUR(S)

- service d'exécution de la dépense

SUPPORT(S)

Procédure de traitement des DP (avec la liste limitative par programme des dépenses relevant du flux 4)
 Comptes rendus des intégrations des flux interfacés dans CHORUS

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution :

- contrôle de conformité par rapprochement des consommations d'AE et de CP de flux 4 par imputation (nature, destination) ;
- le cas échéant, contrôle de cohérence des consommations d'AE et de CP de flux 4 par rapport aux prévisions (hors Chorus).

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)

- service budgétaire

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution) s'appuyant en partie sur des données Chorus :

- comparaison de la prévision (hors Chorus) et de l'exécution des consommations d'AE - CP de flux 4, la consommation de CP est donnée par la restitution INF_DEP_47 (mettre la valeur « # » dans organisation d'achats et groupe d'acheteurs, cela permet de restreindre aux DP directes),
- INF_DEP_47 permet également d'élaborer la liste des consommations d'AE -CP du flux 4 par imputation (« compte budgétaire » – titre, catégorie, « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel », en tant que de besoin, afficher « le montant facturé DP directes », « le montant payé DP directes », « le montant facturé en cours DP directes », ajouter les caractéristiques libres « référentiel de programmation » - référentiel d'activités, « fonds », « CPER », « centre de coût » - service bénéficiaire, « compte général » – compte PCE, « nature détaillée ministérielle » - plus fin que le PCE pour la classe 6),
- IINF_DEP_58 donne le nombre de DP comptabilisées.

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	07 Traiter les demandes de paiement / MP3 - P2 Réaliser une dépense
RISQUE	Erreur d'imputation des DP directes (nature, destination, ETPT)
DESCRIPTION	<p>Demande de paiement directe :</p> <p>Mauvaise imputation en CGE de dépenses de titre 2 : la consommation réelle des plafonds d'emplois (ETPT) est indûment minorée / majorée.</p> <p>Mauvaise imputation des AE et des CP par nature ou par destination, le cas échéant en raison d'une mauvaise imputation sur l'activité.</p>
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Imputation et exactitude (consommation d'emplois, consommation d'AE, consommation de CP)

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Rédaction et diffusion d'un mémento des règles d'imputation par activité, MPA (notamment action de soutien)

Mise en place d'une procédure relative au traitement des DP formalisée, organisée et supervisée qui inclut :

- la transmission à l'appui de la demande de paiement de l'imputation de la DP et des éléments la justifiant ou des éléments nécessaires à la détermination de cette imputation,
- la liste limitative des dépenses de titre 2 à imputer sur des comptes ne conduisant pas à décompte d'ETPT du ministère.

Interdire par instruction la modification dans Chorus de la dérivation de l'action à partir de l'activité (programme de financement)

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service budgétaire - service d'exécution de la dépense 	<p>Mémento des règles d'imputation par activité, MPA</p> <p>Procédure de traitement des DP (directes)</p> <p>Liste des dépenses de titre 2 à imputer sur des comptes ne conduisant pas à décompte d'ETPT</p> <p>Liste des valeurs autorisées par service ou utilisateur</p>

CONTRÔLES

Contrôle de la cohérence entre l'imputation proposée et les caractéristiques de la DP

Contrôle des comptes rendus d'intégration des flux interfacés dans CHORUS

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service d'exécution de la dépense 	<p>Mémento des règles d'imputation par activité, MPA</p> <p>Pièces justificatives de la DP et informations saisies dans Chorus (FV60 permet de consulter une DP directe)</p> <p>Comptes rendus des intégrations des flux interfacés dans CHORUS</p>

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution, détection des erreurs éventuelles d'imputation par analyse des écarts entre la prévision et l'exécution sur les axes activité, nature et destination (notamment s'agissant du titre 2)

Vérification que les liens activités / actions n'ont pas été modifiés par les utilisateurs dans Chorus.

Vérification que les liens comptes PCE / comptes budgétaires sur "opérations diverses" n'ont pas été modifiés par les utilisateurs dans Chorus

Avis de mise en oeuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none">- service budgétaire- service d'exécution de la dépense	<p>Liste des dépenses de titre 2 à imputer sur des comptes ne conduisant pas à décompte d'ETPT</p> <p>Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution) s'appuyant sur des données Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none">- INF_BUD_28 (en tant que de besoin, afficher « % montants facturés / crédits CP », « % montants payés / crédits CP », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « fonds ») affiche les consommations de CP (mois par mois),- INF_BUD_05 donne la comparaison entre programmation et exécution en AE/ CP par activité (ajouter la caractéristique libre « référentiel de programmation »), la programmation des DP directes est faite hors Chorus,- INF_DEP_47 permet le suivi de l'exécution en T2 et hors T2, elle donne les montants engagés, réceptionnés, facturés, payés sur différents axes (« compte budgétaire » – titre, catégorie, ajouter les caractéristiques libres « compte général » – compte PCE, « nature détaillée ministérielle » - plus fin que le PCE pour la classe 6, « référentiel de programmation » - référentiel d'activités, « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, en tant que de besoin, afficher « le montant facturé DP / EJ », « le montant payé DP / EJ », « le montant facturé en cours DP / EJ », « le montant facturé DP directes », « le montant payé DP directes », « le montant facturé en cours DP directes », ajouter les caractéristiques libres « fonds », « CPER », « centre de coût » - service bénéficiaire), pour les DP directes (mettre la valeur « # » dans organisation d'achats et groupe d'acheteurs).

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	07 Traiter les demandes de paiement / MP3 - P2 Réaliser une dépense
RISQUE	Erreur d'imputation des DP directes (activité)
DESCRIPTION	<p>Demande de paiement directe :</p> <p>Mauvaise imputation des DP par activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le suivi de la programmation est altéré, - le pilotage de l'exécution est faussé.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Rédaction et diffusion d'un mémento des règles d'imputation par activité, MPA

Mise en place d'une procédure relative au traitement des DP formalisée, organisée et supervisée qui inclut :

- la transmission de l'imputation des DP par activité à l'appui de la proposition de la demande.

Mise en place d'une procédure de gestion des applications interfacées à Chorus formalisée, organisée et supervisée qui inclut notamment :

- la vérification sans délai de la correcte intégration des données des flux issus des applications interfacées,
- la diffusion et le traitement des incidents et des refus d'intégration de ces flux.

ACTEUR(S)

- service bénéficiaire
- service budgétaire
- service d'exécution de la dépense

DOCUMENTATION

Mémento des règles d'imputation par activité, MPA
 Procédure de traitement des DP
 Liste des valeurs autorisées par service ou utilisateur

CONTRÔLES

Contrôle de la cohérence entre l'imputation proposée et les caractéristiques de la DP

ACTEUR(S)

- service bénéficiaire
- service d'exécution de la dépense

SUPPORT(S)

Mémento des règles d'imputation par activité, MPA
 Pièces justificatives de la DP et informations saisies dans Chorus (FV60 permet de consulter une DP directe).

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution, détection des erreurs éventuelles d'imputation par analyse des écarts entre la prévision et l'exécution par activité

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)

- service budgétaire

SUPPORT(S)

Comptes rendus des intégrations des flux interfacés dans Chorus
 Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution) s'appuyant notamment sur des données Chorus :

- INF_BUD_05 permet la comparaison détaillée Programmation / Exécution en dépense en AE/CP par activité (ajouter la caractéristique libre « référentiel de programmation » - référentiel d'activités, en tant que de besoin, afficher « le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle », « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »), la programmation des DP directes est faite hors Chorus.
- INF_DEP_47 permet le suivi de l'exécution, elle donne les montants engagés, réceptionnés, facturés, payés sur différents axes (« compte budgétaire » – titre, catégorie, ajouter les caractéristiques libres « compte général » – compte PCE, « nature détaillée ministérielle » - plus fin que le PCE pour la classe 6, « référentiel de programmation » - référentiel d'activités, « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, en tant que de besoin, afficher « le montant facturé DP / EJ », « le montant payé DP / EJ », « le montant facturé en cours DP / EJ », « le montant facturé DP directes », « le montant payé DP directes », « le montant facturé en cours DP directes », ajouter les caractéristiques libres « fonds », « CPER », « centre de coût » - service bénéficiaire), pour les DP directes (mettre la valeur « # » dans organisation d'achats et groupe d'acheteurs).

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	07 Traiter les demandes de paiement / MP3 - P2 Réaliser une dépense
RISQUE	Erreur d'imputation des DP directes (fonds de concours / attributions de produits)
DESCRIPTION	<p>Demande de paiement directe / fonds de concours / attributions de produits :</p> <p>Certaines dépenses ne sont pas rattachées au fonds de concours auquel elles se réfèrent, elles peuvent donc consommer à tort des ressources loi de finances hors fonds de concours et compromettre le respect de l'autorisation parlementaire.</p> <p>Le non rattachement de certaines dépenses aux fonds de concours conduit à des états de consommation sur l'exercice sous-estimés et de fait à des reports de droit à ce titre erronés.</p>
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Imputation et exactitude

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Diffusion aux services bénéficiaires et services d'exécution de la dépense de la nomenclature des fonds de concours / attributions de produits et des règles d'imputation associées (ces règles peuvent décrire la liste d'imputations nature - destination - activité possibles pour un fonds de concours / une attribution de produits donné(e)).

Mise en place d'une procédure relative au traitement des DP formalisée, organisée et supervisée qui inclut : la justification de l'imputation au fonds de concours / attribution de produits à l'appui de la DP.

Mise en place d'une procédure de gestion des applications interfacées à Chorus formalisée, organisée et supervisée qui inclut notamment :

- la vérification sans délai de la correcte intégration des données des flux issus des applications interfacées,
- la diffusion et le traitement des incidents et des refus d'intégration de ces flux.

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service budgétaire - service d'exécution de la dépense 	<p>Nomenclature commentée des fonds de concours / attributions de produits</p> <p>Procédure de traitement des DP</p>

CONTRÔLES

Contrôle de la cohérence entre l'imputation au fonds de concours / à l'attribution de produits proposée et les caractéristiques de la DP

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service bénéficiaire - service d'exécution de la dépense 	<p>Nomenclature commentée des fonds de concours / attributions de produits</p> <p>Pièces justificatives de la DP et informations saisies dans Chorus (FV60 permet de consulter une DP directe).</p>

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de cohérence entre l'imputation proposée et la nature de la dépense par le gestionnaire des DP avant saisie dans le SI.

Détection des erreurs éventuelles d'imputation par analyse des écarts entre les crédits ouverts par voie de fonds de concours / attribution de produits et leur consommation en gestion (dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution).

Dépenses flux 4 gérées dans Chorus (cas de saisie manuelle des DP directes) :

Contrôle a priori par sondage de la qualité de l'imputation des DP au fonds de concours / attribution de produits avant validation par le responsable des DP.

Dans le cas de dépenses interfacées (cas de génération automatique des DP directes), vérifier le correct paramétrage de l'interface.

Avis de mise en oeuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none">- service budgétaire- service d'exécution de la dépense	<p>Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution : fonds de concours / attributions de produits) s'appuyant sur des données Chorus pour retracer, par fonds de concours / attribution de produits :</p> <ul style="list-style-type: none">- la programmation des ressources externes, (INF_BUD_33 donne la comparaison programmation et exécution sur une année en recette, ajouter la caractéristique libre « fonds », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « référentiel de programmation » - référentiel d'activités, « centre de profit » - service à l'origine de la recette, « centre financier » - structure organisationnelle),- les crédits ouverts, (INF_RNF_22 donne la comparaison des rattachements et des recouvrements des fonds de concours, en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « centre financier » - structure organisationnelle, et INF_RNF_33 donne l'échéancier des recettes attendues, ajouter la caractéristique libre « fonds », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « centre de profit » - service à l'origine de la recette, « compte budgétaire » – titre, catégorie),- la programmation de consommation des crédits, la consommation effective des crédits (INF_BUD_29 donne la programmation et la situation à date de l'exécution de la dépense, ajouter la caractéristique libre « fonds », en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle » et INF_DEP_47 permet le suivi de l'exécution en T2 et hors T2, elle donne les montants engagés, réceptionnés, facturés, payés sur différents axes (ajouter la caractéristique libre , « fonds » - fonds de concours / attributions de produits, en tant que de besoin, afficher « le montant facturé DP / EJ », « le montant payé DP / EJ », « le montant facturé en cours DP / EJ », « le montant facturé DP directes », « le montant payé DP directes », « le montant facturé en cours DP directes », ajouter les caractéristiques libres « compte général » – compte PCE, « nature détaillée ministérielle » - plus fin que le PCE pour la classe 6, « référentiel de programmation » - référentiel d'activités, « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « CPER », « centre de coût » - service bénéficiaire), pour les DP directes (mettre la valeur « # » dans organisation d'achats et groupe d'acheteurs)). <p>Comptes rendus d'intégration des flux interfacés dans CHORUS</p>

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	07 Traiter les demandes de paiement / MP3 - P2 Réaliser une dépense
RISQUE	Irrégularité de la gestion des fonds de concours (DP directe)
DESCRIPTION	<p>Demande de paiement directe / Fonds de concours :</p> <p>Les crédits ouverts sur un fonds de concours sont consommés de façon irrégulière car leur utilisation ne respecte pas l'intention de la partie versante.</p> <p>Les crédits excédentaires ne sont pas reversés à la partie versante à l'issue des opérations.</p>
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Régularité

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Diffusion aux services bénéficiaires et services d'exécution de la dépense de la nomenclature des fonds de concours et des règles d'imputation et de gestion associées (notamment la procédure de reversement de crédits excédentaires)

Mise en place d'une procédure relative au traitement des DP formalisée, organisée et supervisée qui inclut :

- la justification de l'utilisation des crédits ouverts par voie de fonds de concours à l'appui de la DP ;
- la vérification du respect de l'intention de la partie versante (la convention porte les éléments nécessaires à la vérification de l'utilisation des crédits).

ACTEUR(S)

- service bénéficiaire
- service budgétaire
- service d'exécution de la dépense

DOCUMENTATION

Nomenclature commentée des fonds de concours et règles de gestion associées
Procédure de traitement des DP

CONTRÔLES

Contrôle de conformité (rapprochement des caractéristiques de la dépense avec les termes de la convention retracés dans la nomenclature commentée des fonds de concours, cohérence du bloc d'imputation budgétaire, suivi de l'avancement et de la clôture des opérations associées)

ACTEUR(S)

- service bénéficiaire
- service d'exécution de la dépense

SUPPORT(S)

Nomenclature commentée des fonds de concours et règles de gestion associées
Pièces justificatives de la DP et informations saisies dans Chorus (FV60 permet de consulter une DP directe).

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Dans le cadre de la mise en oeuvre de la méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution, détection des non conformités éventuelles par analyse des "nature -destination - activité" des DP imputées à un fonds de concours.

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)

- service budgétaire
- service d'exécution de la dépense

SUPPORT(S)

Dossier de programmation budgétaire (suivi, analyse et prévision de l'exécution) s'appuyant notamment sur des données Chorus

- INF_DEP_47 permet de détecter des écarts par rapport à la nomenclature, des imputations des DP sur différents axes (ajouter la caractéristique libre « fonds » - fonds de concours / attributions de produits, en tant que de besoin, afficher « le montant facturé DP / EJ », « le montant payé DP / EJ », « le montant facturé en cours DP / EJ », « le montant facturé DP directes », « le montant payé DP directes », « le montant facturé en cours DP directes », ajouter les caractéristiques libres « compte général » – compte PCE, « nature détaillée ministérielle » - plus fin que le PCE pour la classe 6, « référentiel de programmation » - référentiel d'activités, « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « CPER », « centre de coût » - service bénéficiaire) pour les DP directes (mettre la valeur « # » dans organisation d'achats et groupe d'acheteurs),
- INF_BUD_05 permet la comparaison détaillée Programmation / Exécution en dépense en AE/CP par activité (ajouter la caractéristique libre « fonds » - fonds de concours / attributions de produits, en tant que de besoin, afficher « le % des montants consommés d'AE - CP / crédits programmés », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « référentiel de programmation » - référentiel d'activités, « tranche fonctionnelle », « centre de coût » - service bénéficiaire, un élément temporel (« trimestre », « semestre »)),
- la liste des DP imputées à un fonds de concours peut être établie à partir des informations données par la transaction FV60, à classer ensuite par montant et par nature -destination – activité.

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	07 Traiter les demandes de paiement / MP3 - P2 Réaliser une dépense
RISQUE	Insuffisance de pilotage et de suivi de l'exécution (DP directe)
DESCRIPTION	<p>Demande de paiement directe :</p> <p>La demande de paiement directe ne peut être validée en raison d'une insuffisance d'AE et / ou de CP. Le retard de paiement peut générer des intérêts moratoires. Les AE et / ou les CP disponibles sont insuffisants pour couvrir des dépenses obligatoires et inéluctables.</p>
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut un pilotage de l'exécution qui s'appuie sur une méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution comprenant :

- un dispositif adapté aux cas où les engagements juridiques sont réalisés hors Chorus, comprenant par exemple : le recensement périodique des dépenses engagées juridiquement hors Chorus ou au titre des flux interfacés, l'évaluation périodique des consommations d'AE et de CP associées assorties de leur échéanciers,
- la sincère évaluation des dépenses obligatoires et inéluctables,
- la reprogrammation en ligne avec le suivi de l'exécution (incluant la priorisation des AE puis des CP, avec une priorité haute pour les dépenses obligatoires et inéluctables, permettant d'assurer la disponibilité des crédits afférents).

Recensement et diffusion de la liste des acteurs habilités à engager l'Etat et pour quel type d'engagement

Mise en place d'une procédure de gestion des applications interfacées à Chorus formalisée, organisée et supervisée qui inclut notamment :

- la vérification sans délai de la correcte intégration des données des flux issus des applications interfacées,
- la diffusion et le traitement des incidents et des refus d'intégration de ces flux.

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
- service bénéficiaire - service budgétaire	Procédure de programmation budgétaire (pilotage de l'exécution) Liste des acteurs habilités à engager l'Etat et pour quel type d'engagement

CONTRÔLES

Sur la base de la liste des acteurs habilités à engager l'Etat et pour quel type d'engagement : identification par le service d'exécution de la dépense des acteurs éventuels n'adressant pas de demande de paiement directe, relance de ces acteurs, contrôles de cohérence sur ceux qui en envoient.

Contrôle de la mise en œuvre de la priorisation des AE et des CP.

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
- service bénéficiaire - service budgétaire	Liste des acteurs habilités à engager l'Etat et pour quel type d'engagement Dossier de programmation

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Identification des anomalies éventuelles, via l'analyse :

- des comptes rendus de l'intégration dans CHORUS des flux interfacés (identification des rejets d'intégration en raison de l'indisponibilité des AE ou des CP notamment) ;
- du profil de consommation des AE ou de CP par nature et par destination des différents BOP / UO, et comparaison avec le profil de consommation des gestions en cours et antérieures.

Analyse des rejets de validation Chorus des DP directes pour indisponibilité d'AE ou de CP et prise de mesures correctrices

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none">- service budgétaire- service d'exécution de la dépense	<p>Comptes rendus d'intégration des flux interfacés dans Chorus</p> <p>Contrôles s'appuyant en partie sur des données fournies par Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none">- INF_BUD_27 (en tant que de besoin, afficher « la consommation d'AE du mois », « le % de la consommation d'AE / crédits d'AE », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « tranche fonctionnelle », « fonds ») et INF_BUD_30 affichent les consommations d'AE (mois par mois et sous forme graphique pour la seconde restitution) et peuvent être lancées sur différents exercices comptables.- INF_BUD_28 (en tant que de besoin, afficher « % montants facturés / crédits CP », « % montants payés / crédits CP », ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « fonds ») et INF_BUD_30 affichent les consommations de CP (mois par mois et sous forme graphique pour la seconde restitution) et peuvent être lancées sur différents exercices comptables, <p>elles permettent de construire le profil de consommation d'AE ou de CP par BOP / UO,</p> <ul style="list-style-type: none">- INF_DEP_47 permet le suivi de l'exécution en T2 et hors T2, elle donne les montants engagés, réceptionnés, facturés, payés sur différents axes (en tant que de besoin, afficher « le montant facturé DP / EJ », « le montant payé DP / EJ », « le montant facturé en cours DP / EJ », « le montant facturé DP directes », « le montant payé DP directes », « le montant facturé en cours DP directes », ajouter les caractéristiques libres « compte général » – compte PCE, « nature détaillée ministérielle » - plus fin que le PCE pour la classe 6, « référentiel de programmation » - référentiel d'activités, « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « CPER », « centre de coût » - service bénéficiaire, « fonds » - fonds de concours / attributions de produits), pour les DP directes (mettre la valeur « # » dans organisation d'achats et groupe d'acheteurs), <p>Pour analyser les rejets de validation Chorus des DP directes :</p> <ul style="list-style-type: none">- copies d'écran des comptes rendus des refus d'enregistrement d'EJ dans Chorus.

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	07 Traiter les demandes de paiement / MP3 - P2 Réaliser une dépense
RISQUE	Insuffisance de pilotage et de suivi de la masse salariale et des emplois
DESCRIPTION	Demande de paiement directe : Les dépenses de PSOP mises en paiement dépassent le disponible (AE, CP, ETPT).
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

En cours d'année:

Définition et diffusion d'une procédure de programmation budgétaire formalisée qui inclut un pilotage de l'exécution du titre 2 et des emplois s'appuyant sur une méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution. Celui-ci se fait en cohérence avec le scénario de gestion RH actualisé, et il comprend le suivi de la mise en oeuvre du scénario de gestion RH.

En fin de gestion:

Procédure de sécurisation de la paie de décembre (réservation des crédits sur la base des montants de pré liquidation de la paie et mesures d'ajustement des crédits)

ACTEUR(S) - service budgétaire - service RH	DOCUMENTATION Procédure de programmation budgétaire (pilotage et suivi de la masse salariale et des emplois) Procédure de sécurisation de la paie de décembre Etat de pré liquidation de la paie de décembre qui s'appuie en partie sur des informations fournies par Chorus : - la transaction ZBUD04 donne la situation de la ressource budgétaire – pré liquidation de la paie, - la restitution INF_DPP_16 donne le suivi de l'allocation et de la consommation des ETPT (niveau programme).
--	--

CONTRÔLES

Contrôle (mensuel) de la prévision actualisée de la masse salariale et de la consommation d'ETPT, de sa cohérence avec le scénario de gestion et de sa compatibilité avec les ressources disponibles

ACTEUR(S) - service bénéficiaire - service budgétaire	SUPPORT(S) Dossier de programmation budgétaire (prévision actualisée de la masse salariale, de la consommation d'ETPT et du scénario de gestion RH) s'appuyant notamment sur des données fournies par Chorus : - INF_DPP_18 donne le suivi détaillé des consommations d'emplois (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « compte budgétaire » – titre, catégorie), - INF_DPP_19 permet le suivi du plafond d'emplois (comparaison ETPT programmés et consommés, en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « domaine fonctionnel » - programme, action, sous action, « exercice comptable » - vision annuelle, « ex compt/ période » - vision mensuelle, « millésime » - de programmation, « version de programmation »), - INF_BUD_35 compare sur plusieurs années la programmation et la consommation en ETPT.
--	---

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Validation dans une instance de type "comité financier" des prévisions actualisées de la masse salariale et de la consommation d'ETPT, de leur cohérence avec le scénario de gestion RH et de leur compatibilité avec les ressources disponibles

ACTEUR(S) - instance de type "comité financier"	SUPPORT(S) Compte rendu de l'instance de type "comité financier"
---	--

MP5 Exécution des recettes non fiscales

Synthèse des fiches d'aide liées au MP5

Sont présentés 10 risques, dont 9 relèvent du processus P1 « Initialiser la recette et constater la créance ».

Le dernier risque est relié au groupe d'activités 14 « Valider l'engagement de tiers et ses éléments budgétaires » du MP. Rattaché au processus de facturation interne, ce groupe d'activités concerne les fonds de concours, les facturations internes entre programmes et les rétablissements de crédits.

La maîtrise des risques relatifs aux activités des processus P2 « Recouvrer, encaisser et imputer la recette » et P3 « Enregistrer une recette sans créance préalable » relève du contrôle interne comptable.

Au regard des 2 objectifs de qualité budgétaire :

- 7 risques concernent l'objectif de soutenabilité (dont 5 impactent le critère de soutenabilité de la gestion, et 1 respectivement les critères de qualité de la programmation budgétaire en début de gestion et de qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation),
- 3 risques concernent l'objectif de qualité de la comptabilité budgétaire (multicritères).

Le risque MP5R10 « Insuffisante qualité de la facturation interne » est spécifique à la procédure de rétablissement de crédits. En effet, celle-ci requiert, pour préserver la qualité de la comptabilité budgétaire, que les dépenses réalisées par un programme pour le compte d'un ou d'autres programmes fassent l'objet d'un suivi précis, traçable et exhaustif de leur imputation. Le choix de cette procédure devrait en conséquence être précédé d'une réflexion sur le recours à l'une des autres options possibles (délégation de gestion, transferts ou virements de crédits) qui ne posent pas ce type de contrainte.

Au titre du risque principal d'absence de maîtrise de la soutenabilité budgétaire (soutenabilité de la gestion) sont présentés notamment des risques liés à :

- l'insuffisance de pilotage et de suivi des recettes ;
- des défaillances dans l'identification et l'enregistrement des créances.

L'analyse des procédures et méthodes énumérées dans les fiches montre que les risques (9/10) peuvent être maîtrisés si les activités conduisant à l'exécution d'une recette non fiscale peuvent prendre appui sur :

- une **procédure de programmation des recettes**², incluant une méthode de programmation et une méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution des recettes (risques MP5R1 et R2),
- une **procédure de traitement des recettes**, prévoyant notamment le recensement de l'ensemble des cas de recettes justifiant un engagement de tiers préalable, la constitution d'un dossier de recettes ainsi que les modalités d'exécution des annulations de dépenses et rétablissements de crédits associés (risques MP5R 3 et R5 à R10, soit 7 risques).

La maîtrise du risque MP5R4 « Erreur d'imputation de l'engagement de tiers » s'appuie, quant à elle, sur une **nomenclature commentée des recettes**.

Ces procédures et méthodes sont accompagnées de divers supports (référentiel d'activités de recettes, nomenclature commentée des recettes, outils de suivi) permettant de donner aux agents les éléments d'information et cadres nécessaires à leurs activités.

² Cette procédure de programmation des recettes permet « aux services recettes » de piloter leur activité, elle n'est pas la procédure de programmation budgétaire évoquée pour la maîtrise des risques des MP1, 2 et 3.

Fiches d'aide liées au MP5

Macro processus / processus	Groupe d'activités	Numéro du risque	Libellé court du risque
-----------------------------	--------------------	------------------	-------------------------

MP5 Exécution des recettes non fiscales

MP5.P1 initialiser la recette et enregistrer la créance

02. Enregistrer l'engagement de tiers

MP5R1	Insuffisance de la programmation des recettes
MP5R2	Suivi d'exécution des recettes insuffisant
MP5R3	Tenue défectueuse des engagements de tiers (ET)
MP5R4	Erreur d'imputation de l'engagement de tiers (ET)
MP5R5	Pièces justificatives manquantes ou erronées

03. Mettre à jour, le cas échéant, l'engagement de tiers

MP5R6	Absence de mise à jour des engagements de tiers (ET)
-------	--

04. Suivre l'engagement de tiers et enregistrer le fait générateur

MP5R7	Suivi défectueux des faits générateurs
-------	--

05. Enregistrer la créance en référence à un engagement de tiers

MP5R8	Absence ou retard de génération de la facture
MP5R5	Pièces justificatives manquantes ou erronées

MP5.P1 et inter MP : récupération de l'indu

07. Enregistrer la créance sans référence à un engagement de tiers

MP5R8	Absence ou retard de génération de la facture
MP5R9	Enregistrement à tort de facture sans engagement de tiers (ET)
MP5R5	Pièces justificatives manquantes ou erronées

inter MP : facturation

13. Enregistrer l'engagement de tiers interne pour une prestation interne

MP5R5	Pièces justificatives manquantes ou erronées
-------	--

15. Enregistrer la créance et générer la facture interne

MP5R10	Insuffisante qualité de la facturation interne
--------	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	02. Enregistrer l'engagement de tiers / MP5 - P1 initialiser la recette et enregistrer la créance
RISQUE	Insuffisance de la programmation des recettes
DESCRIPTION	Le budget prévisionnel des recettes (à engager) n'est pas établi ou les évaluations sont erronées ou insincères. Dans le cas des fonds de concours, des attributions de produits, des facturations internes, des rétablissements de crédits, la soutenabilité budgétaire de la gestion est compromise faute de pouvoir suivre l'exécution des recettes en référence à une prévision ou en raison d'un décalage entre les recettes prévues par les BOP et celles programmées par les services métiers prescripteurs de recettes.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité de la programmation budgétaire en début de gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation des recettes formalisée qui s'appuie sur :

a/ le cas échéant, l'adossement de la programmation à un référentiel d'activités de recettes ;

b/ des méthodes de programmation et d'évaluation des recettes non fiscales :

- l'identification de toutes les recettes possibles par type d'activité, s'appuyant sur un dispositif de veille juridique,
- l'évaluation de leur montant et l'identification de leur origine (convention, tiers, acte réglementaire, décision de cession),
- l'identification des services bénéficiaires et la consolidation des recettes qui leur sont affectées.

ACTEUR(S) - service métier - DAF - RPROG	DOCUMENTATION Procédure de programmation des recettes (méthode de programmation des recettes) Nomenclature commentée des recettes (y compris, le cas échéant, le type : fonds de concours, attributions de produits, rétablissements de crédits) Référentiel d'activité de recette le cas échéant
--	---

CONTRÔLES

Contrôle de la qualité de la programmation et de sa conformité aux méthodes de programmation des recettes

ACTEUR(S) - service métier - RPROG - DAF	SUPPORT(S) Dossier de programmation des recettes
--	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de cohérence par rapport aux années antérieures et aux historiques par origine (convention, tiers, acte réglementaire, décision de cession).

Contrôle de cohérence des recettes programmées par les BOP et celles programmées par les services métiers prescripteurs de recettes.

Suivi de l'indicateur : écarts entre les prévisions de recettes à engager, à facturer, à encaisser et les recettes engagées, facturées, encaissées.

ACTEUR(S) <ul style="list-style-type: none">- service métier- RPROG- DAF	SUPPORT(S) <p>Dossier de programmation des recettes</p> <p>Tableau de suivi des écarts entre les prévisions de recettes à engager, à facturer, à encaisser et les recettes engagées, facturées, encaissées.</p> <p>A partir notamment de données Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none">- INF_RNF_22 fait la comparaison des rattachements et des recouvrements mensuels ou hebdomadaires des FdC (en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « centre financier » - structure organisationnelle),- INF_RNF_11 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») et INF_RNF_30 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « compte budgétaire » – titre, catégorie, « fonds » - fonds de concours / attributions de produits, « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») permettent le suivi des factures de manière agrégée pour la première et détaillée pour la seconde,- INF_RNF_31 fait le suivi pluri-annuel de l'exécution des recettes par ligne de recette,- INF_RNF_33 donne les échéanciers de recettes attendues (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « fonds », « centre de profit » - service à l'origine de la recette, « compte budgétaire » – titre, catégorie), <p>ces restitutions permettent de constater les écarts entre les prévisions de recettes à engager, à facturer, à encaisser et les recettes engagées, facturées, encaissées ;</p> <ul style="list-style-type: none">- INF_BUD_33 fait la comparaison entre la programmation et l'exécution en recettes (elle se fait sur le millésime en cours mais aussi sur l'exercice précédent, en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « compte budgétaire » – titre, catégorie). <p>Hors Chorus, il est possible de comparer les recettes programmées par les BOP avec celles programmées par les services métiers prescripteurs de recettes.</p>
---	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	02. Enregistrer l'engagement de tiers / MP5 - P1 initialiser la recette et enregistrer la créance
RISQUE	Suivi d'exécution des recettes insuffisant
DESCRIPTION	L'analyse ou le suivi de l'exécution des recettes : - n'est pas réalisé, - ou est réalisé avec des données erronées ou partielles, - ou est réalisé selon un calendrier inapproprié. Le gestionnaire n'a pas d'assurance sur la réalisation des recettes prévues. Il ne peut prendre les mesures d'adaptation (de la gestion des recettes) éventuellement nécessaires.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Définition et diffusion d'une procédure de programmation des recettes formalisée qui s'appuie sur une méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution des recettes. Celle-ci prévoit :

- l'examen de la convergence prévision / exécution à la fois s'agissant des engagements de tiers, des factures validées et des recouvrements, avec une attention particulière pour les admissions en non valeur et les remises gracieuses,
- un calendrier calé sur les échéances des processus de décision,
- les formats de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution des recettes,
- une analyse des risques portant notamment sur la réalisation des recettes prévues,
- le suivi des factures internes en particulier s'agissant des rétablissements des crédits.

ACTEUR(S) - DAF - RPROG - RBOP	DOCUMENTATION Procédure de programmation des recettes (méthode de suivi, d'analyse et de prévision de l'exécution des recettes) Outils de suivi des recettes
--	---

CONTRÔLES

Contrôle du respect du format et de la méthode

Contrôle de cohérence des données d'exécution par rapport à la prévision, aux années précédentes, aux autres recettes et aux événements marquants de la gestion.

ACTEUR(S) - service métier - service budgétaire - service d'exécution des recettes - RPROG - RBOP	SUPPORT(S) Dossier de programmation des recettes (suivi, analyse et prévision de l'exécution des recettes), à partir notamment de données Chorus : - INF_RNF_22 fait la comparaison des rattachements et des recouvrements mensuels ou hebdomadaires des FdC (en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « centre financier » - structure organisationnelle), - INF_RNF_11 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») et INF_RNF_30 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « compte budgétaire » – titre, catégorie, « fonds » - fonds de concours / attributions de produits, « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») permettent le suivi des factures de manière agrégée pour la première et détaillée pour la seconde, - INF_RNF_31 fait le suivi pluri-annuel de l'exécution des recettes par ligne de recette - INF_RNF_33 donne les échéanciers de recettes attendues (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « fonds », « centre de profit » - service à l'origine de la recette, « compte budgétaire » – titre, catégorie), - INF_BUD_33 fait la comparaison entre la programmation et l'exécution en recettes (en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « compte budgétaire » – titre, catégorie), ces restitutions permettent de constater les écarts entre les prévisions de recettes à engager, à facturer, à encaisser et les recettes engagées, facturées, encaissées ; - la transaction FMRFFPP donne le lien facture - rétablissements de crédits.
---	---

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Visa des comptes rendus de suivi de l'exécution des recettes

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none">- service métier- service budgétaire- service d'exécution des recettes	<p>Comptes rendus des réunions de suivi de l'exécution des recettes, à partir notamment de données Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none">- INF_RNF_22 fait la comparaison des rattachements et des recouvrements mensuels ou hebdomadaires des FdC (en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « centre financier » - structure organisationnelle),- INF_RNF_11 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») et INF_RNF_30 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « compte budgétaire » – titre, catégorie, « fonds » - fonds de concours / attributions de produits, « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») permettent le suivi des factures de manière agrégée pour la première et détaillée pour la seconde,- INF_RNF_31 fait le suivi pluri-annuel de l'exécution des recettes par ligne de recette- INF_RNF_33 donne les échéanciers de recettes attendues (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « fonds », « centre de profit » - service à l'origine de la recette, « compte budgétaire » – titre, catégorie),- INF_BUD_33 fait la comparaison entre la programmation et l'exécution en recettes (en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « compte budgétaire » – titre, catégorie), ces restitutions permettent de constater les écarts entre les prévisions de recettes à engager, à facturer, à encaisser et les recettes engagées, facturées, encaissées ;- la transaction FMRFPP donne le lien facture - rétablissements de crédits.

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	02. Enregistrer l'engagement de tiers / MP5 - P1 initialiser la recette et enregistrer la créance
RISQUE	Tenue défectueuse des engagements de tiers (ET)
DESCRIPTION	Les engagements de tiers ne sont pas retracés ou avec retard, leur valorisation est erronée, les dates et conditions d'exigibilité de la créance (faits générateurs), les échéanciers prévisionnels sont erronés ou absents. Le typage (facture externe, facture interne) de l'engagement de tiers n'est pas le cas échéant effectué ou de façon incorrecte. Pour les recettes donnant lieu à rétablissement ou ouverture de crédits, la mauvaise identification du tiers allonge les délais de recouvrement et compromet le rétablissement ou l'ouverture de crédits au programme concerné. La qualité de l'exécution de la programmation est altérée en recettes et en dépenses. Notamment en cas de fonds de concours éligible AEC, les AE sont ouvertes avec retard.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Mise en place d'une procédure de traitement des recettes formalisée, organisée et supervisée qui prévoit :

- le recensement de l'ensemble des cas de recettes justifiant un engagement de tiers préalable (notamment fonds de concours éligible AEC) et des méthodes d'évaluation, bases tarifaires le cas échéant, définition des faits générateurs et construction des échéanciers prévisionnels de facturation et d'encaissement ;
- la transmission des engagements de tiers et justificatifs afférents (permettant notamment la détermination du prix et la correcte identification du tiers) entre le service métier et le service d'exécution des recettes ainsi qu'en retour la référence et les éléments des engagements de tiers enregistrés ;
- les modalités (dossier de recettes), outils, circuits d'informations et acteurs impliqués dans l'enregistrement des engagements de tiers.

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - service métier - service budgétaire - service d'exécution des recettes 	Procédure de traitement des recettes (dossier de recettes : enregistrement de l'engagement de tiers) Nomenclature commentée des recettes, identifiant notamment les recettes justifiant un engagement de tiers préalable

CONTRÔLES

Contrôle de l'existence et de la qualité des échéanciers saisis à l'appui des engagements de tiers

Contrôle, par rapprochement avec les pièces justificatives, de la valorisation de l'engagement de tiers et du tiers renseigné dans Chorus

Analyse des délais de transmission des propositions d'engagement de tiers au service d'exécution des recettes.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service métier - service d'exécution des recettes 	Dossier de recettes : engagements de tiers et leurs pièces justificatives (à comparer aux données fournies par les transactions Chorus VA45 - donne la liste des ET et VA43 - donne le détail d'un ET). Dossier de programmation des recettes : échéanciers prévisionnels des recettes à engager, à facturer et à encaisser et leur réalisation (à partir notamment des données fournies par les restitutions INF_RNF_33 - donne les échéanciers de recettes attendues, en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « fonds », « centre de profit » - service à l'origine de la recette, « compte budgétaire » – titre, catégorie et INF_BUD_33 - comparaison entre la programmation et l'exécution en recettes, en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « compte budgétaire » – titre, catégorie). Tableau de suivi des dates des engagement de tiers, de leur transmission au service des recettes et de leur enregistrement.

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Vérification des cas où les créances sont enregistrées sans engagement de tiers préalable.

Analyse, par le service métier, des engagements de tiers prévus et des engagements de tiers enregistrés

Rapprochement des échéanciers prévisionnels des recettes à engager, à facturer et à encaisser avec leur réalisation

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none">- service métier- service d'exécution des recettes	<p>Liste des recettes avec engagements de tiers</p> <p>A partir notamment des données Chorus :</p> <p>Dossier de recettes :</p> <ul style="list-style-type: none">- à comparer aux engagements de tiers enregistrés, les restitutions INF_RNF_5 (en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « centre financier » - structure organisationnelle) et INF_RNF_6 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « centre financier » - structure organisationnelle, « compte budgétaire » – titre, catégorie, « fonds », « statut ET » dans le workflow, « Type de facture avec ET ») permettent le suivi des engagements de tiers de manière agrégée pour la première et détaillée pour la seconde,- pour établir la liste des créances sans engagement de tiers, les restitutions INF_RNF_11 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») et INF_RNF_30 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « compte budgétaire » – titre, catégorie, « fonds » - fonds de concours / attributions de produits, « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») permettent le suivi des factures de manière agrégée pour la première et détaillée pour la seconde, pour restreindre aux factures sans ET, il faut ajouter des filtres sur les caractéristiques libres « Type de facture sans ET » ou « Type de facture avec ET »). <p>Dossier de programmation des recettes :</p> <ul style="list-style-type: none">- les prévisions d'engagements de tiers (INF_BUD_33 – fait la comparaison entre la programmation et l'exécution en recettes, en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « compte budgétaire » – titre, catégorie et INF_RNF_33 - donne les échéanciers de recettes attendues, en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « fonds », « centre de profit » - service à l'origine de la recette, « compte budgétaire » – titre, catégorie),- les échéanciers prévisionnels des recettes à engager, à facturer et à encaisser (INF_BUD_33 - comparaison entre la programmation et l'exécution en recettes, en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « compte budgétaire » – titre, catégorie) à comparer avec leur réalisation (INF_BUD33 - comparaison entre la programmation et l'exécution en recettes, en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « compte budgétaire » – titre, catégorie et INF_RNF 33 - donne les échéanciers de recettes attendues, en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « fonds », « centre de profit » - service à l'origine de la recette, « compte budgétaire » – titre, catégorie).

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	02. Enregistrer l'engagement de tiers / MP5 - P1 initialiser la recette et enregistrer la créance
RISQUE	Erreur d'imputation de l'engagement de tiers (ET)
DESCRIPTION	L'imputation par nature de recette ou par fonds (fonds de concours, attributions de produits) de l'engagement de tiers est erronée, induisant une imputation erronée de l'encaissement. De plus, en cas de fonds de concours, d'attribution de produits, de rétablissement de crédits, cette erreur d'imputation peut se répercuter sur les rétablissements ou les ouvertures de crédits.
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Imputation

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Etablissement et diffusion de la nomenclature commentée des recettes (précisant, le cas échéant, fonds de concours, attributions de produits, rétablissements de crédits) avec ou sans engagement de tiers qui en précise les règles d'imputation.

ACTEUR(S) - service métier - service budgétaire - service d'exécution des recettes	DOCUMENTATION Nomenclature commentée des recettes (précisant, le cas échéant, fonds de concours, attributions de produits, rétablissements de crédits)
--	--

CONTRÔLES

Contrôle de la cohérence entre l'imputation proposée et les caractéristiques de l'engagement de tiers

ACTEUR(S) - service métier - service d'exécution des recettes	SUPPORT(S) Nomenclature commentée des recettes Dossier de recettes : engagements de tiers et leurs pièces justificatives (à comparer aux données fournies par les transactions Chorus VA45 - donne la liste des ET et VA43 - donne le détail d'un ET)
--	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Détection des erreurs éventuelles d'imputation par analyse des écarts entre la programmation prévisionnelle des recettes et l'exécution par ligne de recette

Avis de mise en œuvre de mesures correctrices le cas échéant.

ACTEUR(S) - service budgétaire - service d'exécution des recettes	SUPPORT(S) Dossier de programmation des recettes, à partir notamment des données Chorus : - les restitutions INF_RNF_5 (en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « centre financier » - structure organisationnelle) et INF_RNF_6 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « centre financier » - structure organisationnelle, « compte budgétaire » – titre, catégorie, « fonds », « statut ET » dans le workflow, « Type de facture avec ET ») permettent le suivi des engagements de tiers de manière agrégée pour la première et détaillée pour la seconde, - la restitution INF_BUD_33 (en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « compte budgétaire » – titre, catégorie) donne la comparaison entre la programmation et l'exécution en recettes, - INF_RNF_33 donne les échéanciers de recettes attendues (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « fonds », « centre de profit » - service à l'origine de la recette, « compte budgétaire » – titre, catégorie), - INF_RNF_31 permet le suivi pluri annuel de l'exécution des recettes par ligne de recette, - INF_RNF_11 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») et INF_RNF_30 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « compte budgétaire » – titre, catégorie, « fonds » - fonds de concours / attributions de produits, « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») permettent le suivi des factures de manière agrégée pour la première et détaillée pour la seconde, pour restreindre aux factures sans ET, il faut ajouter un filtre sur la caractéristique libre « Type de facture sans ET »).
--	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 02. Enregistrer l'engagement de tiers ▪ 05. Enregistrer la créance en référence à un engagement de tiers ▪ 07. Enregistrer la créance sans référence à un engagement de tiers ▪ 13. Enregistrer l'engagement de tiers interne pour une prestation interne / MP5 - P1 initialiser la recette et enregistrer la créance
RISQUE	Pièces justificatives manquantes ou erronées
DESCRIPTION	La traçabilité des opérations et l'archivage des pièces justificatives ne sont pas correctement réalisés. Les engagements de tiers, les factures ou les encaissements ne peuvent être rapprochés de leurs pièces justificatives. Il y a des carences dans la piste d'audit.
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Régularité

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Mise en place d'une procédure de traitement des recettes formalisée, organisée et supervisée qui prévoit :

- le référencement croisé des pièces justificatives et des engagements de tiers, des factures ou des encaissements enregistrés ;
- le cas échéant, la transmission de la référence de l'engagement de tiers en retour de traitement au service métier ;
- les modalités de conservation des documents et pièces justificatives (à laisser à disposition des services / à archiver avec distinction, parmi les pièces à archiver : des archives vivantes (non nécessaires au fonctionnement habituel du service mais qui doivent rester à proximité pour être probablement utilisées) et des archives mortes).

ACTEUR(S)

- service métier
- service budgétaire
- service d'exécution des recettes

DOCUMENTATION

Procédure de traitement des recettes (dossier de recettes : pièces justificatives)

CONTRÔLES

Contrôle de l'effectivité du référencement des pièces justificatives

ACTEUR(S)

- service métier
- service d'exécution des recettes

SUPPORT(S)

Dossier de recettes et pièces justificatives

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle de supervision de l'archivage des pièces

ACTEUR(S)

SUPPORT(S)

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	03. Mettre à jour, le cas échéant, l'engagement de tiers / MP5 - P1 initialiser la recette et enregistrer la créance
RISQUE	Absence de mise à jour des engagements de tiers (ET)
DESCRIPTION	<p>Le pilotage des recettes est altéré, si les engagements de tiers ne sont pas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - mis à jour par des éléments nouveaux ayant un impact sur leurs montants, leurs échéanciers ou relatifs aux faits générateurs, - clôturés à l'issue des opérations de recouvrement. <p>Dans le cas des fonds de concours et des attributions de produits, les prévisions de crédits ouverts sont dégradées. La qualité de l'exécution de la programmation est altérée en recettes et en dépenses.</p> <p>En cas d'exédent d'AE ouvertes par anticipation (procédure AEC), les décrets d'annulation nécessaires ne sont pas pris. Les crédits d'AE excédentaires sont disponibles sans perspective d'ouverture des CP correspondants.</p>
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Mise en place d'une procédure de traitement des recettes formalisée, organisée et supervisée qui inclut :

- la transmission systématique de toutes les informations et justificatifs permettant de mettre à jour les engagements de tiers et de prendre les décrets d'annulation des excédents d'AE ouvertes par anticipation (AEC).

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - service métier - service budgétaire - service d'exécution des recettes 	Procédure de traitement des recettes (dossier de recettes : mise à jour des engagements de tiers)

CONTRÔLES

Examen systématique des états de réalisation des engagements de tiers (constatation de la créance, envoi des appels de fonds, recouvrement des appels de fonds, absence d'opération sur une période à définir) et mise à jour / clôture en tant que de besoin (notamment prise des décrets d'annulation d'excédent d'AE ouvertes par anticipation -AEC).

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service métier - service d'exécution des recettes 	<p>Dossier de programmation des recettes, à partir notamment des données Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les restitutions INF_RNF_5 (en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « centre financier » - structure organisationnelle) et INF_RNF_6 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « centre financier » - structure organisationnelle, « compte budgétaire » – titre, catégorie, « fonds », « statut ET » dans le workflow, « Type de facture avec ET ») permettent le suivi des engagements de tiers de manière agrégée pour la première et détaillée pour la seconde, - suivi des fonds de concours AEC (la restitution INF_RNF_22 fait la comparaison des rattachements et des recouvrements mensuels ou hebdomadaires des FdC, en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « centre financier » - structure organisationnelle).

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Suivi , analyse et prévision de l'exécution des recettes (à engager, à facturer et à encaisser) : analyse des écarts entre les échéanciers prévisionnels des recettes et de leur exécution.

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none">- service budgétaire	<p>Dossier de programmation des recettes, à partir des données Chorus :</p> <ul style="list-style-type: none">- les échéanciers prévisionnels des recettes à engager, à facturer et à encaisser (INF_BUD_33 - comparaison entre la programmation et l'exécution en recettes, en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « compte budgétaire » – titre, catégorie),- à comparer avec leur réalisation (INF_BUD_33 - en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « compte budgétaire » – titre, catégorie et INF_RNF_33 - donne les échéanciers de recettes attendues, en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « fonds », « centre de profit » - service à l'origine de la recette, « compte budgétaire » – titre, catégorie),- INF_RNF_11 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») et INF_RNF_30 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « compte budgétaire » – titre, catégorie, « fonds » - fonds de concours / attributions de produits, « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») permettent le suivi des factures de manière agrégée pour la première et détaillée pour la seconde, pour restreindre aux factures avec ET, il faut ajouter un filtre sur la caractéristique libre « Type de facture avec ET »).

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	04. Suivre l'engagement de tiers et enregistrer le fait générateur / MP5 - P1 initialiser la recette et enregistrer la créance
RISQUE	Suivi défectueux des faits générateurs
DESCRIPTION	Certains faits générateurs (en particulier, l'identification du caractère de cession, de prestation interne, de dépense à titre provisoire, d'indu lors de l'exécution des dépenses) ne sont pas enregistrés ou sont mal enregistrés (incomplets ou erronés) ce qui peut retarder la prise en charge et la génération de la facture (le cas échéant interne) puis sa mise en recouvrement (ou la mise en oeuvre du rétablissement de crédits en annulation de dépense). La qualité de l'exécution de la programmation est altérée en recettes et, le cas échéant, en dépenses.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Mise en place d'une procédure de traitement des recettes formalisée, organisée et supervisée qui prévoit :

- l'enregistrement systématique des faits générateurs dans le dossier de recettes,
- la génération des factures à date.

ACTEUR(S) - service métier - service budgétaire - service d'exécution des recettes	DOCUMENTATION Procédure de traitement des recettes (dossier de recettes : suivi des faits générateurs)
--	--

CONTRÔLES

Contrôle de cohérence entre les informations saisies au titre du dossier de recettes et les pièces justificatives

ACTEUR(S) - service métier - service d'exécution des recettes	SUPPORT(S) Dossiers de recettes et leurs pièces justificatives
--	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Revue des faits générateurs attendus et non réalisés (hors Chorus)
Relance des services métiers (état d'avancement des faits générateurs).

ACTEUR(S) - service métier - service d'exécution des recettes	SUPPORT(S) Hors Chorus : rapprochement des échéanciers prévus et des faits générateurs saisis Tableau de suivi des dates des faits générateurs
--	---

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 05. Enregistrer la créance en référence à un engagement de tiers ▪ 07. Enregistrer la créance sans référence à un engagement de tiers / MP5 - P1 initialiser la recette et enregistrer la créance
RISQUE	Absence ou retard de génération de la facture
DESCRIPTION	Des factures ne sont pas générées ou générées avec retard : <ul style="list-style-type: none"> - soit au vu du fait générateur (avec ou sans engagement de tiers) : la mise en recouvrement n'est pas initiée, le cas échéant, l'ouverture ou le rétablissement de crédits correspondant est retardé voire impossible ; - soit au vu de la demande du comptable dans le cas des recettes au comptant ou assimilées : celles-ci peuvent devoir faire l'objet d'un remboursement, faute de pouvoir être enregistrées.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Mise en place d'une procédure de traitement des recettes formalisée, organisée et supervisée qui prévoit :

- dans le cas de facture avec engagement de tiers, la transmission systématique par le service d'exécution des recettes au service métier de la référence et des éléments de l'engagement de tiers enregistré ;
- le suivi et la transmission systématiques par le service métier au service d'exécution des recettes des faits générateurs conduisant à la génération des factures, la justification de l'ensemble des éléments d'imputation (notamment la référence de l'engagement de tiers correspondant le cas échéant) ;
- le traitement systématique des demandes du comptable dans le cas des recettes au comptant ou assimilées ne pouvant être imputées et la génération, le cas échéant, des factures nécessaires.

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
<ul style="list-style-type: none"> - service métier - service budgétaire - service d'exécution des recettes 	Procédure de traitement des recettes (dossier de recettes : génération des factures)

CONTRÔLES

Contrôle par rapprochement des états des faits générateurs et des factures générées pour vérifier que tous les faits générateurs font l'objet d'une facture, et que celle-ci peut être imputée.

Suivi du délai entre la date du fait générateur et la date de la comptabilisation de la facture, y compris les échéances intermédiaires (génération et validation de la facture).

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
<ul style="list-style-type: none"> - service métier - service d'exécution des recettes 	Les restitutions Chorus INF_RNF_11 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») et INF_RNF_30 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « compte budgétaire » - titre, catégorie, « fonds » - fonds de concours / attributions de produits, « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») permettent le suivi des factures de manière agrégée pour la première et détaillée pour la seconde. Tableau de suivi des dates des faits générateurs

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Suivi , analyse et prévision de l'exécution des recettes (à engager, à facturer et à encaisser) : analyse des écarts entre les engagements de tiers, les factures générées, les échéances des recettes à encaisser, à facturer et les recettes encaissées

Contrôle des délais de traitement et des suites données aux demandes du comptable dans le cas des recettes au comptant ou assimilées ne pouvant être imputées

Balayage des engagements de tiers sans échéancier automatique de facturation qui n'ont pas fait l'objet d'une facture

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
- service budgétaire	<p>Dossier de programmation des recettes, à partir notamment de données Chorus, pour faire le suivi des recettes et pour trouver les engagements de tiers sans échéancier préétabli qui n'ont pas fait l'objet d'une facture :</p> <ul style="list-style-type: none">- INF_RNF_22 fait la comparaison des rattachements et des recouvrements mensuels ou hebdomadaires des FdC (en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « centre financier » - structure organisationnelle),- INF_RNF_11 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») et INF_RNF_30 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « compte budgétaire » – titre, catégorie, « fonds » - fonds de concours / attributions de produits, « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») permettent le suivi des factures de manière agrégée pour la première et détaillée pour la seconde,- INF_RNF_31 fait le suivi pluri-annuel de l'exécution des recettes par ligne de recette,- INF_RNF_33 donne les échéanciers de recettes attendues (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « fonds », « centre de profit » - service à l'origine de la recette, « compte budgétaire » – titre, catégorie),- INF_BUD_33 fait la comparaison entre la programmation et l'exécution en recettes (en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « compte budgétaire » – titre, catégorie),- la transaction VA45 donne la liste des ET,- la transaction VA43 donne le détail d'un ET,- les restitutions INF_RNF_5 (en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « centre financier » - structure organisationnelle) et INF_RNF_6 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « centre financier » - structure organisationnelle, « compte budgétaire » – titre, catégorie, « fonds », « statut ET » dans le workflow, « Type de facture avec ET ») permettent le suivi des engagements de tiers de manière agrégée pour la première et détaillée pour la seconde.

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	07. Enregistrer la créance sans référence à un engagement de tiers / MP5 - P1 initialiser la recette et enregistrer la créance
RISQUE	Enregistrement à tort de facture sans engagement de tiers (ET)
DESCRIPTION	Des factures sont générés sans référence à un engagement de tiers alors qu'elles correspondent à un engagement de tiers enregistré. De ce fait les recettes à encaisser sont surestimées.
OBJECTIF	Soutenabilité budgétaire
CRITÈRE	Soutenabilité de la gestion

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Mise en place d'une procédure de traitement des recettes formalisée, organisée et supervisée qui prévoit :

- la justification lors de la génération d'une facture sans référence à un engagement de tiers du bien-fondé du recours à cette procédure (en référence à la nomenclature commentée des recettes).

ACTEUR(S) - service métier - service budgétaire - service d'exécution des recettes	DOCUMENTATION Procédure de traitement des recettes (dossier de recettes : facturation sans engagement de tiers) Nomenclature commentée des recettes
--	--

CONTRÔLES

Contrôle systématique que les factures générées sans référence à un engagement de tiers relèvent effectivement des cas prévus pour ce flux.

ACTEUR(S) - service métier - service d'exécution des recettes	SUPPORT(S) Nomenclature commentée des recettes Dossier de recettes : Factures et pièces justificatives Liste des factures sans ET (la transaction FMAO donne la liste des factures sans ET) Dossier de programmation des recettes : le suivi des factures notamment à partir des données Chorus : - INF_RNF_11 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») et INF_RNF_30 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « compte budgétaire » – titre, catégorie, « fonds » - fonds de concours / attributions de produits, « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») permettent le suivi des factures de manière agrégée pour la première et détaillée pour la seconde, pour restreindre aux factures sans ET, il faut ajouter un filtre sur la caractéristique libre « Type de facture sans ET »).
--	--

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Suivi, analyse et prévision de l'exécution des recettes (à engager, à facturer et à encaisser) : analyse des écarts entre les engagements de tiers, les factures générées, les échéances des recettes à encaisser et les recettes encaissées

ACTEUR(S) - service budgétaire	SUPPORT(S) Dossier de programmation des recettes, à partir notamment des données Chorus : - INF_RNF_22 fait la comparaison des rattachements et des recouvrements mensuels ou hebdomadaires des FdC (en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « centre financier » - structure organisationnelle), - INF_RNF_11 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») et INF_RNF_30 (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « compte budgétaire » – titre, catégorie, « fonds » - fonds de concours / attributions de produits, « centre financier » - structure organisationnelle, « Type de facture sans ET », « Type de facture avec ET », « statut facture ») permettent le suivi des factures de manière agrégée pour la première et détaillée pour la seconde, pour restreindre aux factures sans ET, il faut ajouter un filtre sur la caractéristique libre « Type de facture sans ET »). - INF_RNF_31 fait le suivi pluri-annuel de l'exécution des recettes par ligne de recette, - INF_RNF_33 donne les échéanciers de recettes attendues (en tant que de besoin, ajouter les caractéristiques libres « fonds », « centre de profit » - service à l'origine de la recette, « compte budgétaire » – titre, catégorie), - INF_BUD_33 fait la comparaison entre la programmation et l'exécution en recettes (en tant que de besoin, ajouter la caractéristique libre « compte budgétaire » – titre, catégorie).
--	--

GROUPE(S) D'ACTIVITÉS	15. Enregistrer la créance et générer la facture interne / MP5 - inter MP : facturation
RISQUE	Insuffisante qualité de la facturation interne
DESCRIPTION	<p>Les opérations d'annulation de dépenses liées à des factures internes sont effectuées dans des conditions qui mettent en cause la qualité de la comptabilité budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - absence d'identité des imputations et / ou des montants entre dépense initiale, facture interne et son règlement, dépense annulée, - absence de traçabilité, - non respect des règles établies s'agissant des conditions afférentes aux délais et / ou des critères fixés (titre 2 / hors titre 2, prestations internes à coût composite). <p>Par voie de conséquence, la qualité du suivi, de l'analyse et de la prévision de l'exécution des BOP et des UO en dépense ainsi que de la mise à jour de leur programmation est altérée.</p>
OBJECTIF	Qualité de la comptabilité budgétaire
CRITÈRE	Régularité, imputation, exactitude et sincérité (consommation d'AE, de CP et d'ETPT)

DISPOSITIF DE MAÎTRISE DU RISQUE

PROCÉDURES ET MÉTHODES

Mise en place d'une procédure de traitement des recettes formalisée, organisée et supervisée qui prévoit les modalités d'exécution des annulations de dépenses et rétablissements de crédits associés :

- l'examen systématique des alternatives à la procédure de rétablissements de crédits suite à annulation de dépenses (délégation de gestion, virement, transfert),
- la justification et la transmission des pièces correspondantes de l'engagement de tiers interne,
- la précision des règles à respecter et les vérifications correspondantes (imputation, montant, délai, critère),
- l'identification des annulations opérées en vue de pouvoir en tenir compte dans le suivi de l'exécution et dans la mise à jour de la programmation des BOP et des UO (dépense).

ACTEUR(S)	DOCUMENTATION
- DAF - RPROG	Procédure de traitement des recettes (dossier de recette : annulation de dépenses) Méthodologie de suivi de l'exécution des BOP et des UO avec ou sans annulation de dépenses

CONTRÔLES

Contrôle du respect des modalités d'annulation de dépenses prévues par la procédure

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
- service budgétaire - service d'exécution des recettes - RBOP - RUO	Dossier de recette (annulation de dépenses) Suivi des annulations de dépenses (exécution des BOP et des UO avec ou sans annulation de dépenses) à partir notamment des données Chorus : - la transaction FMRFPP donne le lien facture - rétablissements de crédits, - VF03 permet d'afficher le détail d'une facture avec ET.

CONTRÔLES DE SUPERVISION / SUIVI DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF

Contrôle des imputations, des montants par rapprochement des écritures (dépenses initiales, facture interne et son règlement, dépenses annulées) entre elles et avec les pièces justificatives

ACTEUR(S)	SUPPORT(S)
- service budgétaire - service d'exécution des recettes - RBOP - RUO	Dossier de recette (annulation de dépenses) Suivi des annulations de dépenses (exécution des BOP et des UO avec ou sans annulation de dépenses) à partir notamment des données Chorus (la transaction FMRFPP donne le lien facture - rétablissements de crédits).

MACIB