DÉPLOIEMENT DU CONTRÔLE INTERNE FINANCIER (CIF) DANS LA FONCTION PUBLIQUE

2 jours

GÉRER LES RISQUES (RH, BUDGÉTAIRES, SOCIAUX, JURIDIQUES), UN INCONTOURNABLE POUR SON ORGANISATION

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

LES NOTIONS CLÉS

› Définition du contrôle interne financier et distinction avec le contrôle interne et le contrôle de gestion
› Objectifs du CIF dans le contexte de la réforme GBCP et de la nouvelle responsabilité des gestionnaires publics
› Référentiels de mise en œuvre (cadre ministériel, circulaires, guide 2023)
Quiz introductif
Mapping CIF

LES DIFFÉRENTES PHASES DU CIF

› Cadrage du périmètre de déploiement : définition des processus concernés
› Étapes : identification des risques, formalisation, plan d'action, suivi
› Gouvernance du dispositif CIF : rôles, instances, documents structurants
Atelier : les étapes du CIF dans sa structure (construction d'un schéma)

LE DIAGNOSTIC DES RISQUES

› Méthodes d'identification : revue documentaire, retour d'expérience, ateliers métiers
› Classification des risques : RH, budgétaires, juridiques, sociaux, organisationnels
› Estimation de la criticité : probabilité × gravité × niveau de maîtrise
› Transcription monétaire des risques : estimer l'impact financier
Atelier : identifier les risques dans un processus RH ou dépenses
Cas pratique : fiche d'analyse de risque à remplir par les participants, avec estimation d'impact financier

LA CARTOGRAPHIE DES RISQUES

› Élaboration d'une cartographie : critères de hiérarchisation, mise en forme visuelle
Illustration de matrice des risques
› Lien avec les outils budgétaires (AE/CP, tableaux de suivi, audit)
› Mise à jour et suivi régulier
Atelier de construction d'une cartographie simplifiée

LA MISE EN PLACE D'UN PLAN D'ACTION

› Typologie des actions : curatives, préventives, de contournement
› Priorisation, affectation des responsabilités, délais, indicateurs
› Cohérence avec la politique de maîtrise des risques de l'établissement
Atelier en sous-groupes : élaboration d'un mini plan d'action à partir d'un risque prioritaire - restitution et échanges

PÉRENNITÉ DU PLAN D'ACTION : UNE ACTION COLLECTIVE

› Indicateurs de suivi, tableaux de bord, revues périodiques
› Rôle du référent CIF, des services métiers et des instances de pilotage
› Intégration dans le dialogue de gestion et l'amélioration continue
Jeu de rôle "comité de suivi CIF" avec rapport d'avancement -restitution orale.
Quiz final de validation des acquis (responsabilités, outils, processus)

OBJECTIFS

Développer le contrôle interne au sein de son organisation.
Identifier les risques de son organisation.
Construire ses outils d'analyses et de prospective.
Budgéter les risques.
Mettre en place un plan d'action afin de pallier aux différents risques.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une formation animée par une référente CIF et conçue pour favoriser les échanges entre pairs
Une formation ancrée dans l'actualité de la gestion publique, articulée avec la réforme GBCP et les nouvelles exigences de responsabilisation des gestionnaires publics
Une approche structurée pour comprendre, concevoir et déployer un dispositif de contrôle interne financier, quels que soient la taille ou le périmètre de l'établissement
Des outils concrets, facilement transposables dans sa structure : matrices de risques, trames de plan d'action, indicateurs de suivi…

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Agents en charge de la performance organisationnelle, DAF, collaborateurs du service budgétaire, toute personne voulant travailler dans le domaine financier

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Recueil de vos attentes depuis votre espace web 15 jours avant le début de la formation et auto-diagnosticque de vos compétences. Des méthodes pédagogiques variées pour s'adapter aux différents profils, définies avec l'objectif de vous impliquer dans vos apprentissages et d'ancrer les acquis par la pratique. Supports pédagogiques?: support d'animation, supports pédagogiques (fiches de synthèse, tableaux …) et autres ressources documentaires disponibles dans votre espace.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 620 € HT - Réf : VCT-CIFP

Validité : 30 juin 2026

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :
les 4 et 5 décembre 2025
les 4 et 5 mai 2026

Formation à distance :
les 29 et 30 septembre 2025
les 26 et 27 mars 2026
les 26 et 27 novembre 2026

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)

☐ Mme ☐ M. Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :

☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville .....

Téléphone ..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) ..... E-mail .....

Facturation/Règlement

☐ **FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :**

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction .....

E-mail .....

Libellé de la facture .....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

.....

.....

.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ **FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :**

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_|

Ville .....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur *www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*