

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE
PORTANT APPROBATION DES CARTOGRAPHIES DES RISQUES ET DES PLANS D' ACTIONS ADOSSÉS**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU 4 OCTOBRE 2024,

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 17 décembre 2015 portant cadre de référence du contrôle interne budgétaire et contrôle interne comptable, pris en application de l'article 215 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2024-3 du 2 janvier 2024 modifiant le décret n°2020-1527 en date du 7 décembre 2020 portant création de l'établissement public expérimental Université Clermont Auvergne (UCA) ;

Vu les statuts de l'UCA ;

PRESENTATION DU PROJET

Conformément à l'arrêté du 17 décembre 2015 susvisé, le conseil d'administration doit disposer d'une vision globale des risques majeurs auxquels l'Université est exposée ainsi que les actions mises en place pour leur couverture.

A ce titre, au moins une fois par an :

- Il est informé de l'état du déploiement du contrôle interne financier de l'organisme.
- Il valide les cartographies des risques budgétaires et comptables et les plans d'actions associés après avis du Comité de Pilotage du Contrôle Interne Financier (CIF).

Le Comité de Pilotage CIF s'est réuni le 6 septembre 2024 pour prendre connaissance du dispositif du contrôle interne financier et a évalué les travaux effectués au cours de cette année. L'actualisation des cartographies des risques en cours, les plans d'actions associés et la formalisation des contrôles dans un plan de contrôle ont été présentés et argumentés, puis validés en séance.

Sont joints en annexe, les cartographies des risques et les plans d'actions adossés pour les quatre processus prioritaires :

- Commande publique,
- Pilotage de la masse salariale – Rémunérations,
- La gestion des contrats et conventions de recherche,
- La gestion des contrats et conventions de formation continue et de l'alternance.

Vu la présentation de Monsieur le Président de l'Université Clermont Auvergne ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE

D'approuver les cartographies des risques et les plans d'actions associés pour les processus prioritaires tels que joints en annexes.

Membres en exercice : 41
Votes : 26
Pour : 26
Contre : 0
Abstention : 0

**Le Président de l'Université
Clermont Auvergne,**

Signé électroniquement par
Mathias BERNARD



Le 7 octobre 2024

CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : DELIB_CA_20241004_05

Modalités de recours : *En application de l'article R421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur.*

CONTRÔLE INTERNE

CARTOGRAPHIE DES RISQUES

CIB/CIC Contrôle interne budgétaire/Contrôle interne comptable

Score risque inhérent (brut) = (impact brut x probabilité brute)

Décôte du risque_Impact = Impact brut x (1 - % diminution de l'impact du risque)
 Décôte du risque_Probabilité = Probabilité brute x (1 - % diminution de la probabilité du risque)

Niveau de risque résiduel (net) = (décôte risque_impact x décôte risque_probabilité)

Couverture du risque = 1 - (niveau risque résiduel net/score risque inhérent brut)



Les nombres décimaux sont arrondis à l'unité près

2024

Nom du macro processus : **GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3**

Nom du processus : **S30002 - Cycle Dépenses - La Commande Publique**

Mise à jour 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

N° du risque	CIB/CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décôte du risque			Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques	
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent	Traitement mis en œuvre	Evaluation de la diminution de l'impact du risque	Evaluation de la diminution de la probabilité du risque	Impact	Probabilité	Niveau de risque résiduel		Couverture du risque
D É FINITION DU BESOIN																
1	CIB	Programmer pluriannuellement les besoins d'achats	- Insoutenabilité du plan de charge - Non exhaustivité des besoins d'achat - Mauvaise estimation budgétaire - Incapacité de déterminer les achats financés - Non respect des obligations d'achats responsables (dispositions sociales : 25% et environnementales : 80%)	- Mise en place d'un plan pluriannuel immobilier voté au CA - Plan d'actions d'achats (PAA) sur 4 ans voté au CA	- Humains - Financiers comptables budgétaires	- Insuffisance d'ETP pour absorber les achats non programmés - Perte de financement	5	5	25	- SPSI - Remontée prévisionnelle aléatoire des besoins non récurrents	25%	25%	4	4	14	44%
2	CIB	Définir l'expression du besoin dans l'ensemble de son périmètre	- Déséquilibre du marché - Annulation du marché par le prestataire non retenu - Non réponse au besoin - Réponse partielle au besoin - Besoin non déterminé - Dérive du besoin vers un achat au lieu d'une location	- Contrôler l'inscription budgétaire - Au niveau immobilier évaluer les impacts réglementaires et techniques	- Humains - Financiers comptables budgétaires	- Relance d'une procédure suite à une mauvaise évaluation du besoin - Prévision budgétaire inexacte	5	3	15	- Accompagnement des services prescripteurs - Coordination entre les utilisateurs pour définir un besoin sans service prescripteur - Partie immobilière : la majorité des besoins est instruite par la DPIE	25%	25%	4	2	8	44%
PASSATION DES MARCHÉS																
3	CIB	Optimiser le choix de la procédure	- Non réponse ou réponse partielle au besoin - Non prise en compte du tissu économique - Achat non efficient - Lancement tardif d'une procédure pour un bien dont le financement arrive à son terme ou date de renouvellement échue	- Analyser des procédures infructueuses ou mono soumissionnaire - Procéder à une analyse concurrentielle sur certaines typologies de dépenses	- Juridique - Financiers comptables budgétaires	- Procédure inadaptée - Programmation budgétaire	5	4	20	Concertation pour le choix de procédure hors immobilier	50%	25%	3	3	8	63%
4	CIB	Respecter les règles de passation des marchés publics	- Référé précontractuel et contractuel	Analyser le nombre de référés perdus	- Juridique - Opérationnel	- Risques de litiges - Suspension du marché	5	3	15	- Respect des délais - Pertinence des analyses (dont justification auprès des candidats non retenus) - Egalité de traitement des candidats	75%	75%	1	1	1	94%
5	CIB/CIC	Suivre les seuils des codes NACRES et leur imputation comptable	- Augmentation du seuil sans respecter les règles de la commande publique - Non respect et méconnaissance de la base juridique interne de l'Etablissement par les services prescripteurs	- Contrôler les augmentations de seuil - Analyser les codes NACRES imputés et leur dérivation comptable	- Juridique - Financiers comptables budgétaires	Non respect : - des marchés en cours - du seuil de passation des marchés de 40 000€ HT	4	5	20	- Tableau de suivi des augmentations de seuil - Contrôle des dérivations comptables des codes NACRES	50%	50%	2	3	5	75%
6	CIB	Respecter les règles d'achat public	Emission d'une commande hors champ des règles d'achat public	- Analyser les codes NACRES en dépassement - Vérifier la mise en concurrence	Juridique	Non respect de la réglementation	5	2	10	Information individuelle au cas par cas	75%	75%	1	1	1	94%
7	CIB	Eviter une dépense sans bon de commande	- Prise d'une commande sans transmission du bon de commande du SI SIFAC signé - Signature du devis sans délégation de signature et sans présentation du bon de commande du SI SIFAC signé - Dépenses engagées par carte achat	Examiner la cohérence des signatures sur les engagements (devis, contrat) par rapport aux arrêtés de délégation de signature	- Juridique - Financiers comptables budgétaires	- Engagement juridique de l'Etablissement - Soutenabilité budgétaire	4	3	12	Régularisation a posteriori : saisie et signature du bon de commande issu du SI SIFAC par une personne habilitée	75%	50%	1	2	2	88%
EX É CUTION DES MARCHÉS																
8	CIB	Eviter une dépense sans prise en compte du marché formalisé existant	- Utilisation d'un code NACRES inapproprié - Utilisation d'un déverrouillage ponctuel du code NACRES destiné à une autre entité	Contrôler les demandes d'achat hors marché	Stratégiques	Non respect de la politique d'achats de l'Etablissement	5	4	20	Blocage de tous les codes NACRES couverts ou non couverts par un marché	75%	75%	1	1	1	94%
9	CIB	Réduire le nombre de représentants du pouvoir adjudicateur (RPA)	- Non respect de politique consommation - Décentralisation des RPA (plus de 120 au sein de l'UCA)	- Surveiller les évolutions du nombre de RPA - Vérifier la politique de consommation sur quelques items - Sensibiliser les RPA à la commande publique	- Financier - Juridique	- Soutenabilité budgétaire - Engagement du pouvoir adjudicateur	5	3	15	Sensibiliser sur les suppléances	25%	50%	4	2	6	63%

CONTRÔLE INTERNE

CARTOGRAPHIE DES RISQUES

CIB/CIC Contrôle interne budgétaire/Contrôle interne comptable

Score risque inhérent (brut) = (impact brut x probabilité brute)

Décote du risque_Impact = Impact brut x (1 - % diminution de l'impact du risque)
 Décote du risque_Probabilité = Probabilité brute x (1 - % diminution de la probabilité du risque)

Niveau de risque résiduel (net) = (décote risque_impact x décote risque_probabilité)

Couverture du risque = 1 - (niveau risque résiduel net/score risque inhérent brut)



Les nombres décimaux sont arrondis à l'unité près

2024 Nom du macro processus : **GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3**

Nom du processus : **S30002 - Cycle Dépenses - La Commande Publique**

Mise à jour 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

N° du risque	CIB/CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque		Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques		
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent	Impact	Probabilité	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque				
													Evaluation de la diminution de l'impact du risque		Evaluation de la diminution de la probabilité du risque	
		« Etre sûr que telle finalité pour l'utilisateur sera atteinte, que telle étape du processus est sous contrôle »	Risque que les finalités ne soient pas atteintes (que peut-il se passer ?)	Qu'est ce que l'auditeur va contrôler et vérifier - critères de résultats	Nature du risque	Désignation du Risque	Catastrophique = 5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1	Score Risque Inhérent	Traitement mis en œuvre	Optimisé = 100% Supervisé = 75% Standardisé = 50% Informel = 25% Non fiable = 5%	Catastrophique = 5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque	
10	CIB/CIC	Fiabiliser le processus de commande	- Documents signés sans délégation de signature - Engagement de la commande sans habilitation	Vérifier les délégations de signature : complétude; accès au système d'information	Juridique Financier	- Risque juridique pour l'AC : - Irrégularité des contrats et conventions	5	3	15	Contrôle aléatoire	50%	50%	3	2	4	75%
11	CIC	Sécuriser les procédures de contrôle réalisées à l'agence comptable : - maîtrise de la réglementation relative aux marchés publics formalisés - contrôles effectués tracés - accessibilité et archivage des pièces des marchés	Risques liés à la formation/documentation non suffisamment déployées	- Superviser la mise en place de formation sur le contrôle de l'exécution financière des marchés publics - Vérifier la liste des pièces nécessaires au contrôle - Veiller à la communication entre les services comptables et ordonnateurs sur les motifs de rejet - Examiner la pertinence de l'organisation et du classement de la documentation sur les pièces de marché	Financier, comptable budgétaire	Erreurs ou omissions	5	3	15	- Compagnonnage sur le logiciel et prise en charge des factures - Mise en ligne des pièces disponibles et/ou demandes de ces dernières - Traçage dans SIFAC : workflow d'info ; mail - Motif de rejet visible sur la FBL1N et systématiquement renseigné - Mémo codification des pièces SIFAC élaboré en 2021	50%	50%	3	2	4	75%
12	CIB/CIC	Contrôler les prix sur les marchés avec BPU	- Réajustement automatique du montant de la commande sans contestation par l'acheteur - Remises sur catalogue difficilement contrôlables	- Contrôler sous format aléatoire certains marchés - Analyser les augmentations de prix sur BPU en vue d'une négociation	Financier, comptable budgétaire	Programmation budgétaire	3	4	12	Mise en application des négociations de prix pour limiter les augmentations	75%	75%	1	1	1	94%
13	CIB/CIC	Sécuriser les procédures pour limiter les risques juridiques : - payer le tiers concerné - diminuer le risque de fraudes	Risques juridiques: - en cas de paiement erroné ou effectué à un autre fournisseur (faux affacturage) - illisibilité des pièces justificatives déposées - non prise en compte des oppositions et cessions de créance	- Contrôler la liste des oppositions et cessions de créances reçues et leur mise en œuvre - S'assurer de la production des attestations de vigilance et de régularité fiscale et sociale pour les achats supérieurs à 5k€ HT	Financier, comptable budgétaire	Fraude	5	4	20	- Fiabilisation de la base fournisseurs - Fiche tiers fournisseur intégrée dans SIFAC	50%	50%	3	2	5	75%
14	CIB/CIC	Contrôler l'application des clauses financières dites complexes par les services ordonnateurs : - révision de prix - acomptes - avances - Décompte Général Définitif (DGD) et des conditions du versement du solde - calcul des pénalités	- Risques liés à la complexité des clauses des marchés pouvant conduire à des erreurs de vérification des calculs - Non respect du marché si les pénalités ne sont pas appliquées	Vérifier par sondage sur plusieurs marchés de l'application et du calcul : - révision de prix - acomptes ou avances - DGD - pénalités	Juridique et financier	- Risque de litiges - Erreurs ou omissions d'enregistrement	4	4	16	- Contrôle de l'application du prix révisé (DBF-logistique) - Contrôle du calcul de la révision de prix (DA) - Tableaux de calcul pour application des clauses financières (acomptes, révision de prix,...) sur la partie immobilière	50%	50%	2	2	4	75%
15	CIB/CIC	Gérer les garanties financières	- Omission ou erreur de liquidation des retenues de garantie - Restitution hors délai des retenues de garantie - Non restitution des cautions bancaires et garanties à 1ère demande	Suivre le calendrier de restitution de garantie Analyser le compte comptable dédié aux retenues de garantie S'assurer de la restitution des cautions bancaires	- Comptable - Juridique	- Erreurs ou omissions d'enregistrement - Risque juridique pour l'AC	3	4	12	- Fiche de procédure de suivi des retenues de garantie - Fichier de suivi des retenues de garantie	50%	50%	2	2	3	75%
16	CIC	Respecter le délai global de paiement	- Non respect du délai global de paiement de 30 jours - Délai de suspension pour les marchés de travaux - Rejet sur Chorus Pro des demandes de paiement déposées par les maîtres d'œuvre ou maîtres d'ouvrage	Contrôler le délai global de paiement pour le hors immobilier Fiabiliser la date de départ du DGP pour les marchés de travaux	Financier	Diminution de trésorerie de l'UCA	5	4	20	- dépôt sur Chorus Pro des demandes de paiement et factures pour les marchés de travaux - suivi des dates de paiement de facture pour les marchés de travaux - suivi mensuel du délai global de paiement	75%	75%	1	1	1	94%

CONTRÔLE INTERNE

PLAN D'ACTIONS

Nom du macro processus : **GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3**

Nom du Processus : **S30002 - Cycle Dépenses - La Commande Publique**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
DÉFINITION DU BESOIN									
Programmer pluriannuellement les besoins d'achats	1	- Insuffisance d'ETP pour absorber les achats non programmés - Perte de financement	- Réalisation schéma pluriannuel stratégie immobilière (SPSI)	Direction du Patrimoine Immobilier et de l'Energie (DPIE)	Annuelle	Délibération afférente	Conseil d'administration Rectorat - Ministère	100%	Un nouveau SPSI est en cours d'écriture pour la période 2025-2029
			Remplissage de la matrice DBF sur enveloppes investissement et fonctionnement (achat spécifique) année n+1 avec code NACRES pour les besoins non récurrents	Institus, Compos, directions	2024	matrice de préparation budgétaire DBF	DBF	0%	La préparation budgétaire à l'échelle des codes NACRES est infaisable pour des raisons conjoncturels (faits imprévisibles et changeants) et techniques (échelle micro trop précise)
			Transmission à la DA des matrices avant et après arbitrage gouvernance pour évaluation du plan de charge des achats	Direction du Budget et des Finances (DBF), Direction des Achats (DA)	2024	-	DA	0%	Etablir un lien entre la DBF et la DA pour transmettre les inscriptions budgétaires sur des achats non récurrents. Lors de la préparation budgétaire pas d'information sur les besoins pour la recherche. Hors recherche, information avec les CPOM
			Participation de la DA à la construction budgétaire des directions, composantes pour les prévisions d'achats hors immobilier	DBF, DA	2024	-	DA	0%	Avis de la DA sur les besoins d'achats exprimés lors de la construction budgétaire afin de s'assurer que ces achats rentrent dans les dispositifs d'achats responsables et permettent de générer des économies
			Schéma directeur achats durables 2023 - SPASER (Schéma de Promotion des Achats Socialement et Ecologiquement Responsables)	DA Gouvernance	en cours	-	DA	0%	Etape en cours : définir les indicateurs pour élaborer les grandes orientations en lien avec la stratégie de l'établissement
			Organisation de groupe de travail par la commission d'Achats : espaces verts, flotte automobile, politique impression	DA, composantes, directions	Réalisé de Sept 22 à juin 2024	comptes rendu des GT	DA	100%	Objectif des GT : - définir le périmètre, - préparation des appels d'offres, - calendrier d'achats, - répondre au SPASER - bilan carbone (décret Tertiaire)
			Mise en place d'un plan pluriannuel de gros entretiens renouvellement (PGER)	DPIE	2025	Word Excel	DPIE	0%	- Lancement d'une consultation pour une maîtrise d'ouvrage pour la gestion BIM (commission financière) - recrutement d'un apprenant de POLYTECH

PLAN D'ACTIONS

Nom du macro processus : **GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3**

Nom du Processus : **S30002 - Cycle Dépenses - La Commande Publique**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Définir l'expression du besoin dans l'ensemble de son périmètre	2	- Relance d'une procédure suite à une mauvaise évaluation du besoin - Prévision budgétaire inexacte	Hors immobilier : - Fiches d'expression du besoin - Accompagnement des services prescripteurs dans la définition et rédaction de leur besoin - Sans service prescripteur, recensement du besoin et coordination auprès des utilisateurs potentiels par la DA	DA	- à chaque demande - Code NACRES seuil dépassé	- plusieurs formulaires à disposition selon les typologies d'achat et de format de procédure - Mail - Support de rédaction du CCTP	DA	100%	Dans le cadre des contrats de recherche, le besoin est défini au début du contrat, lors des réunions de lancement des projets dits complexes
			Immobilier : - besoin pluriannuel défini dans le SPSI et le PPI lors des COSTRA Immo		4 réunions par an des COSTRA Immo	- Comptes rendus - SPSI - PPI		100%	
			demandes de travaux des utilisateurs via le système de tickets : instruction par la DPIE	DPIE	à l'échéance de la programmation	Support HELPDESK	DPIE	100%	Système de ticket ouvert à tout utilisateur supprimé car contre-productif ; demandes de travaux parfois contradictoires, chronophages, pas de moyens pour répondre dans les délais souhaités
			travaux curatifs non programmés validés par la DPIE		à la demande ponctuelle de travaux	-		100%	
			besoins CVEC analysés avant inscription budgétaire		-	Commission CVEC		100%	
			Mise en place des Comités de Dialogue avec les Instituts	DPIE, Gouvernance, Directeurs Instituts	2 sessions par an par Institut	Demandes sous format dématérialisée	DPIE	100%	Organisation et but : instruction des demandes de petits travaux immobiliers (remontée des demandes des composantes vers les Instituts) + les demandes d'évaluation financière. - Réunion en juillet 2024 pour préparation BI 2025
Centralisation et suivi des conventions Région permettant une vision des demandes déposées en matière de travaux, d'aménagements	Pôle Partenariat Territoire	à chaque convention	Outil de suivi des conventions	Pôle Partenariat Territoire	100%				
PASSATION DES MARCHÉS									
Optimiser le choix de la procédure	3	- Procédure inadaptée - Programmation budgétaire	Hors immobilier : choix de la procédure par la Direction des Achats en concertation avec les services prescripteurs	DA	à chaque procédure	Réunion	DA	80%	L'information du besoin de lancement d'une procédure pour un achat étant tardive, le choix de procédure n'est pas toujours optimisée et a un impact financier (ex : appel d'offres ne permettant pas de négociation)
			En immobilier choix de la procédure arrêtée par la maîtrise d'ouvrage au sein de la DPIE	DPIE	à chaque procédure	Réunion	DPIE	100%	
Respecter les règles de passation des marchés publics	4	- Risques de litiges - Suspension du marché	Respect des délais de stand still (suspension)	DA DPIE	à chaque procédure formalisée (a minima)	plateforme PLACE	DA, DPIE	100%	Aucun référé perdu au sein de l'UCA

PLAN D'ACTIONS

Nom du macro processus : **GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3**

Nom du Processus : **S30002 - Cycle Dépenses - La Commande Publique**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Suivre les seuils des codes NACRES et leur imputation comptable	5	Non respect : - des marchés en cours - du seuil de passation des marchés de 40 000€ HT	Tableau de suivi des augmentations de seuil	DA	continu	Excel - formulaire de demande d'augmentation de seuil	Direction des achats	100%	
			Analyse des affectations NACRES par famille d'achat	DA	aléatoire	- SIFAC - Extraction SIFAC réalisée par DPCG	Direction des achats	100%	Famille d'achat non couverte par des marchés. Constat établi sans répercussion. Affectations NACRES non suivies (parfois les prescripteurs font le choix de prendre un autre code NACRES)
			Communication auprès des services prescripteurs de l'UCA sur la culture achat	DA	- Rencontre achat = 10/01/23 - Formations = 05/10/23 ; 30/11/23 ; 13/02/24	Formation et communication	Contrôle interne financier	100%	Réalisation de : - rencontres achats WEBINAIRE sur les marchés transverses - formations nouveaux entrants gestionnaires financiers
			Contrôle des dérivations comptables des codes NACRES lors du visa des factures des fournisseurs	- AC (Pôle Dépenses - Visa des dépenses) - DOSI	continu	- Procédure interne Agence comptable du 05/02/2024 définissant des seuils pour les réimputations - SIFAC	AC (Pôle Dépenses-Visa des dépenses)	100%	Seuils = 150€ pour les dépenses hors frais de restauration, 300€ dépenses de restauration
Respecter les règles d'achat public	6	Non respect de la réglementation	Formation sur les règles de la commande publique en cours de déploiement pour intégration dans le plan de formation de l'UCA	DA	05/10/23 ; 30/11/23 ; 13/02/24	Plan de formation mis à disposition des personnels	- DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - DA	100%	Une voire deux sessions en cours de programmation pour la période 2024-2025
			Définir un périmètre de contrôle a priori sur des thématiques issues des règles de la commande publique (pièces de marché, BPU, mise en concurrence, codes NACRES, niveau de besoin, devis, attestations fiscales et sociales)	DBF	depuis février 2024	- SIFAC - Délibération n° 2024-02-02-09 portant sur les règles applicables aux achats de travaux, de fournitures et de services	Contrôle interne financier	100%	Ce plan de contrôle porte sur les bons de commande > à 7500€ HT avant signature
Eviter une dépense sans bon de commande	7	- Engagement juridique de l'Etablissement - Soutenabilité budgétaire	Prise en charge des factures sans bon de commande suite au rejet dans Chorus Pro et appel du fournisseur : contact de la structure concernée par la dépense pour émission du bon de commande	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	à chaque sollicitation de fournisseur	SIFAC	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	100%	
			Rappel des règles de la commande publique et des habilitations pour engager une dépense auprès des personnes émettrices de l'achat sans bon de commande préalable	Composantes et Laboratoires	ponctuelle	SIFAC	- Composantes (Responsable financier) - Laboratoires (gestionnaires financiers-ères)	100%	Constat dans les composantes : plus de dépenses réalisées sans bon de commande préalable A contrario, certaines prestations sont effectives avant l'engagement du fait de la signature tardive de conventions (hébergement, locations de locaux, locations de matériel de sport)

2024

Nom du macro processus : **GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3**

Nom du Processus : **S30002 - Cycle Dépenses - La Commande Publique**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
EXÉCUTION DES MARCHÉS									
Eviter une dépense sans prise en compte du marché formalisé existant	8	Non respect de la politique d'achats de l'Etablissement	- Contrôle des dépenses réalisées par carte d'achats avec la saisie effectuée dans le SI	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	au quotidien	- Relevés carte d'achat - SIFAC	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	100%	Dans l'ensemble, les achats réalisés par carte d'achat sont effectués sur les marchés en cours
			- Demande de relèvement de seuil auprès de la Direction des Achats - Blocage de tous les codes NACRES couverts par une procédure - Les codes NACRES non couverts par une procédure bloqués à 38 000€	DA	au quotidien	SIFAC	DA	100%	
			Dématérialisation du formulaire de demande d'achat dépassant le seuil des procédures ou dérogeant au marché existant au sein de l'UCA	DA	réalisé janv23	Teams	DA	100%	Validation de la demande d'achat dépassant le seuil des procédures ou dérogeant au marché existant au sein de l'UCA par un délégataire de l'ordonnateur
Réduire le nombre de représentants du pouvoir adjudicateur (RPA)	9	- Soutenabilité budgétaire - Engagement du pouvoir adjudicateur	Sensibilisation et formation des RPA Bilan de suivi des pratiques des RPA	CIF	4T22	Communication sur le nouveau régime de responsabilité	CIF DBF Agence Comptable	100%	
			Communication et information sur la commande publique et l'impact de la RGP auprès des nouveaux RPA	CIF	pour chaque nouveau délégataire de l'ordonnateur	- Délibération n° 2023-05-03 portant sur les règles applicables aux achats de travaux, de fournitures et de services - Textes relatifs à la RGP	CIF	0%	
Fiabiliser le processus de commande	10	- Risque juridique pour l'AC : - Irrégularité des contrats et conventions	- Fichier de recensement des délégations de signature et habilitations - Contrôle de cohérence avec les habilitations dans le SI	- DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - Agence Comptable (AC)	en continu	- Réunions Finances + fichier de recensement des délégations de signature - Fichier d'habilitations SIFAC	Equipe CIF	100%	
			Sécurisation de la certification du Service Fait en 2 étapes (constatation et certification) dans le SI Financier : application des délégations de signature pour les habilitations	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC, Direction)	Avril à juin 2023	- Communication institutionnelle (CDC, CDU, Directions de services, RA, Conseil de la Recherche, réunion Finances) - Arrêtés de délégations de signature	Equipe CIF	100%	
Sécuriser les procédures de contrôle réalisées à l'agence comptable : - maîtrise de la réglementation relative aux marchés publics formalisés - contrôles effectués tracés - accessibilité et archivage des pièces des marchés	11	Erreurs ou omissions	Formation sur l'exécution financière des marchés publics : comprendre les différentes pièces des marchés ; actualisation annuelle des connaissances	AC	2023	Support de la formation	AC (Pôle dépenses)	100%	Rédaction de fiches d'outils d'aide réglementaire (fiche DGFIPI) Le contrôle sur les marchés de travaux est maîtrisé, la volumétrie est importante.
			Formation sur l'auto-contrôle en interne à l'Agence Comptable	Agent Comptable	5 sessions réalisées entre le 15/09/23 et 15/11/23	Formation DGFIPI suivie par l'agent comptable	AC	100%	- Actualisation des connaissances sur la réglementation et l'auto-contrôle comptable - formation interne au Pôle Dépenses - Inscription dans le plan de formation
			Optimisation du stockage des pièces des marchés dans le module marché SIFAC (centralisation)	DPIE DA AC	réalisé 2021	SIFAC Répertoires partagés Parapheur électronique	CIF	100%	Stockage électronique établi par chaque direction mais non organisé à l'échelle de l'établissement
			Déploiement du projet d'Archivage électronique à l'échelle de l'Université	Toute l'Université (DAJI, Archive, DGS...) + un cabinet de conseil	Mai à septembre 2023	Support du cabinet de conseil	DAJI	100%	
			Rédaction d'un Mémo sur la liste des pièces justificatives	Contrôle interne financier (CIF)	2024	- Arrêté du 5 mai 2021 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat	CIF	0%	Appui pour les nouveaux arrivants dans les services ordonnateurs

Nom du macro processus : **GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3**

Nom du Processus : **S30002 - Cycle Dépenses - La Commande Publique**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Contrôler les prix sur les marchés avec BPU	12	Programmation budgétaire	Rapprochement des offres pour les marchés multi-attributaires avec les BPU correspondants	Gestionnaires financiers (ères) des Composantes Laboratoires	à chaque mise en concurrence	- grilles d'analyse des offres - BPU de chaque marché en cours	Gestionnaires financiers (ères) des Composantes Laboratoires	100%	- Importance du contrôle des devis avec les BPU : détection d'augmentation des prix hors cadre du marché existant - Difficultés d'interprétation entre les devis et les grilles (HT/TTC : marchés restauration)
			Vérification de la conformité du devis et bon de commande avec le BPU. Si le prix est hors BPU contrôle de la bonne application du prix avec remise sur catalogue	DBF Gestionnaires financiers	à chaque devis lié à un marché avec BPU	SIFAC BPU de chaque marché en cours Mail	DBF -la direction	75%	
Sécuriser les procédures pour limiter les risques juridiques : - payer le tiers concerné - diminuer le risque de fraudes	13	Fraude	Fiabilisation continue de la base tiers : actualisation en cours			Actualisation de la fiche de procédure de fiabilisation de la base tiers fournisseur		80%	- Fiabilisation nécessaire en vue de l'arrivée du nouveau SIFAC. - 15 400 fournisseurs dans la base, 6500 actifs sur les 2 dernières années : rafraichissement des données pour les inactifs depuis 2 ans
			Identification précise des destinataires des paiements en cas de cession de créance (affacturage ou cession Dailly)	AC (Pôle dépenses)	en continu	-Procédure interne AC (+ information sur les pièces justificatives dédiées) - Blocage" des fournisseurs concernés dans la base SIFAC - Contrôle des mentions subrogatives	AC (Pôle dépenses)	100%	Cessions de créance = - 2023 = 8 - 1er semestre 2024 = 5
			Double contrôle pour tous les paiements supérieurs à 10 000€ ainsi que tous les fournisseurs étrangers (coordonnées bancaires)			Procédure interne AC		0%	- Envoi de fichier de virement distinct par devises ; - Lors du contrôle aléatoire de la DGFIP, demande complément d'informations sur des fournisseurs étrangers. - A la demande de la DGFIP en février 2022 contrôle accru sur les paiements pour les fournisseurs étrangers Des messages d'alertes réguliers sur les tentatives d'escroqueries (FOVI)
			Projet d'externaliser les attestions de vigilance et de régularité fiscale et sociale pour les achats > à 5 000€ HT	DA	non réalisable	Plateforme dédiée	DA	0%	- Coût de la prestation trop élevée - Une réflexion sur la centralisation de ces attestations est à conduire pour une simplification
Contrôler l'application des clauses financières dites complexes par les services ordonnateurs : - révision de prix - acomptes - avances - Décompte Général Définitif (DGD) et des conditions du	14	- Risque de litiges - Erreurs ou omissions d'enregistrement	Rédaction d'une fiche de synthèse du marché afin de disposer des modalités de calcul sur chacun de ces points pour les marchés de travaux	AC (Pôle dépenses)	réalisé depuis 2e semestre 2022	-	AC + Equipe CIF	100%	A la DPIE, une fiche contrat est éditée suite à la saisie du marché partie immobilière dans le logiciel de gestion des marchés Marcoweb Pour les marchés de travaux complexes, rédaction de fiches de synthèse
			Rédaction de fiche de synthèse pour les nouveaux marchés de prestations et fournitures dits complexes notifiés à compter du 01/09/23		sept-23	-		100%	Fiche rédigée en fonction des marchés et de leurs complexité (marchés de travaux, marché CVC)
			Fiabilisation tableau suivi marchés, exhaustivité des données		réalisé depuis 2e semestre 2022	tableau excel		100%	

Nom du macro processus : **GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3**

Nom du Processus : **S30002 - Cycle Dépenses - La Commande Publique**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
versement du solde - calcul des pénalités			Contrôle et validation du calcul de révision de prix établi par le fournisseur pour les marchés de fournitures et services	DA AC (Pôle dépenses)	à chaque révision de prix	Pièces de chaque marché	AC (Pôle dépenses)	100%	En globalité 100 marchés de travaux en cours
			Contrôle des DGD	DPIE	à chaque exécution finale d'un marché de travaux	Logiciel de gestion des marchés Marcoweb	DPIE : gestionnaire marché, responsable PAJ, direction	100%	
Gérer les garanties financières	15	- Erreurs ou omissions d'enregistrement - Risque juridique pour l'AC	Fiche de procédure de suivi des retenues de garantie	AC (Pôle dépenses et Pôle Qualité) DPIE	2024	-	AC (Pôle dépenses et Pôle qualité)	0%	Prévision pour centraliser ce suivi dans l'outil B2I en 2024
			Fichier de suivi des retenues de garantie à l'Agence Comptable	AC (Pôle dépenses)	-	Excel	AC (Pôle Dépenses)	100%	
			Calendriers de suivi des restitutions de garantie bancaire	DPIE	-	Excel	DPIE	100%	
Respecter le délai global de paiement	16	Diminution de trésorerie de l'UCA	Analyse des délais de paiement moyens pour vérification respect du DGP	AC (Pôle dépenses)	Mensuelle	SIFAC	AC (Pôle dépenses)	100%	DGP : *2023 : 40 061 factures traitées par le SFACT = 17% payées >30 jours (factures complexes travaux) // DPG moyen = 17,08 jours *2022 : 39 462 factures traitées = 15,61 payées > 30 jours // DGP moyen = 18,82 jours *2021 : 33 073 factures traitées = 8,78% payées > 30 jours *2020 : 33 011 factures traitées par le SFACT = 23.11% payées > 30 jours
			Mise en paiement de droit des Intérêts Moratoires	AC (Pôle dépenses) Services ordonnateurs	2025	SIFAC	AC (Pôle dépenses)	0%	- Actuellement les IM sont payés sur facture à la demande des fournisseurs - Le paiement des IM ne peut être automatisé car les transactions dans SIFAC doivent être lancées pour le calcul des IM puis la mise en paiement - Etude et analyse du SI en cours avec des tests pour la mise en oeuvre du paiement des IM conformément à la réglementation - Réunions réalisées entre DBF et Agence comptable pour étude du process de mise en oeuvre du paiement des IM, rédaction d'un projet de procédure (volet réglementaire, budgétaire, technique SIFAC)
			Suivi des dates de paiement	DPIE	En continu	Excel	DPIE	100%	
			Extraction des workflows en cours sur les factures bloquées et les commandes en attente de certification du service fait (alerte sur les plus anciens pour déblocage)	AC (Pôle dépenses) DBF (Pôle qualité et appui SIFAC)	En continu	SIFAC	Agence Comptable	100%	
			Mise à disposition auprès des gestionnaires financiers des extractions sur les commandes en attente sur UCA DRIVE	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) et DPCG	Hebdomadaire	SIFAC-BO-UCA Drive	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) et DPCG	100%	



Les nombres décimaux sont arrondis à l'unité près

2024

Nom du macro processus : **FORMATION O1**

Nom du processus : **O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue et de l'alternance**

Mise à jour 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

N° du risque	CIB/CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque		Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques		
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent	Impact	Probabilité	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque				
													Evaluation de la diminution de l'impact du risque		Evaluation de la diminution de la probabilité du risque	
		« Etre sûr que telle finalité pour l'usager sera atteinte, que telle étape du processus est sous contrôle »	Risque que les finalités ne soient pas atteintes (que peut-il se passer ?)	Qu'est ce que l'auditeur va contrôler et vérifier - critères de résultats	Nature du risque	Désignation du Risque	Catastrophique = 5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1	Score Risque Inhérent	Traitement mis en œuvre	Optimisé = 100% Supervisé = 75% Standardisé = 50% Informel = 25% Non fiable = 5%	Catastrophique = 5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque	
1	CIB	Respecter la tarification selon la procédure tarifaire	- Procédure tarifaire non appliquée - Tarifs erronés : * calcul sans la grille des coûts, * mauvaise utilisation de la grille des coûts * pas de validation des instances, * modification sans accord (convention sous format Word) * convention ou contrat non conforme * facturation non conforme - Tarifs non adaptés aux marchés - Tarifs inadéquats sur les nouveaux diplômes (incertitude sur les effectifs) - Tarif horaire sans période de stage et tarif global avec périodes de stage - Suivi des émargements non formalisé	- Vérifier la cohérence des tarifs appliqués sur les contrats et conventions et saisis dans le Système d'Information (SI) Formation Continue (FC) FCA manager avec les délibérations, arrêtés - Effectuer l'analyse concurrentielle des tarifs - Contrôler l'atteinte du seuil prévisionnel des effectifs - Contrôler des heures réelles d'enseignement - Contrôler les heures réellement facturées - Analyser l'impact de la tarification solidaire	Non respect des actes et des délibérations	Tarifs : - appliqués non éligibles - non adaptés au marché	5	5	25	- Le pôle Formation Continue et Professionnalisation (FC&P) contrôle les tarifs calculés par les composantes ainsi que les effectifs prévisionnels - La procédure tarifaire fait mention d'une étude de marché (analyse des tarifs pratiqués hors UCA) - Nettoyage des bases des SI (GEISHA, FCA)	75%	75%	1	1	2	94%
2	CIB	Garantir la concordance d'inscription des stagiaires dans les systèmes d'information (APOGEE, FCA Manager)	- Saisie non conforme dans APOGEE : statut, profil, régime du stagiaire, DU, DN - Incohérence des candidatures par rapport au régime d'inscription et d'études - Refacturation (à tort ou omission) des droits d'inscription au financeur externe - Omission de facturation des frais de formation	Contrôler les listes des stagiaires inscrits en formation continue entre les 2 SI (APOGEE, FCA manager) - Détecter les incohérences financières entre APOGEE et SIFAC	Exhaustivité	Perte de recettes propres	4	3	12	Procédure d'inscription en ligne réactualiser pour la prise en compte des statuts des futurs inscrits (difficulté d'identification en FI au lieu de FC et inversement)	50%	75%	2	1	2	88%
3	CIB	Harmoniser le suivi de la FC et de l'alternance en tenant compte de la réglementation de 2018 pouvant impacter la programmation budgétaire en cours	- Absence de veille réglementaire - Anticipation tardive de l'évolution des outils (ex : plateforme CPF) - Réforme impliquant une baisse des contrats pro au profit des contrats d'apprentissage (FI) - Réglementation évolue vers une prise en considération de la comptabilité analytique, adaptabilité accrue en partenariat avec DPCG car manque d'outils	Coordonner la veille réglementaire et la documentation sur toutes les évolutions des dispositifs de Formation Continue	Sincérité	Perte de recettes propres	2	2	4	- Mise à jour des contrats et conventions type - Procédure sur le CPF	75%	75%	1	1	0	94%
4	CIB	S'assurer du suivi administratif et financier des formations par apprentissage	- Convention cadre non signée au début de la formation - Factures non émises - Conditions de la convention non respectées - Encaissements non réalisés - Diversité de situation avec les différents CFA	- Valider les demandes d'alternance - S'assurer de la signature de la convention et des annexes par toutes les parties - Superviser le suivi des échéances des conventions	Financier, Juridique	Perte de recettes propres	4	2	8	Suivi d'exécution financière des conventions cadre en cours avec les CFA (FORMASUP, ADASA Campus, ES Banque, LEEM, ESEPEC, 4 CFA pour le DEUST)	75%	75%	1	1	1	94%
5	CIB	Rédiger et transmettre le dossier complet pour émission de la demande de recettes	Eléments constituant le dossier de prise en charge de la FC non conformes : - contrats ou conventions : pas d'homogénéisation sur le formalisme entre les composantes, complétude erronée, oubli d'un dossier, pas de suivi sur l'émission des factures - heures : calcul, taux horaire inexacts - adresse client incorrecte - prise en charge : demande pas adaptée, information non connue sur la subrogation - signature des documents non adéquate - certificat réalisation non produit - Suivi des émargements non formalisé	Analyser la production des pièces justificatives conformes permettant de déclencher la facturation : - notification de PEC envoyée en composante. - certificat de réalisation (heures, taux horaire) - attestation de présence (signatures croisées) - éligibilité de la signature sur les documents - avenant au contrat si prise en charge par voie de subrogation non notifiée initialement - liste des contrats en cours et inactifs.	Exactitude	Qualité de l'information budgétaire déficiente : - document contractuel non conforme - retard dans la facturation - demande de titre éronnée	4	4	16	Mise en place d'une communication sur les documents contractuels à produire par les directions, composantes	75%	50%	1	2	2	88%
6	CIB	Programmer et suivre l'exécution budgétaire de l'activité FC	- Irrégularité pour la prise en compte des EOTP - pas d'uniformisation d'identification des formations par EOTP - procédure de création d'EOTP non respectée - pas de demande de création - remontée des données budgétaires non individualisées par formation mais par groupe de formation	- Analyser les extractions des bases APOGEE et SIFAC sur la concordance des formations saisies et sur la cohérence avec les contrats ou conventions signés - Vérifier les données saisies à partir de l'extraction sur la liste des EOTP issue de SIFAC. - Identifier les formations courtes ainsi que leur suivi.	Imputation budgétaire	- Budget insincère - Analyse financière de l'activité FC incomplète	4	4	16	- Création d'EOTP par formation ou groupe de formation à la demande des composantes - Prise en compte de l'EOTP dans FCA manager - Saisie d'un code VET et d'un code Module pour les formations courtes lors de l'émission de la facture	50%	50%	2	2	4	75%
7	CIB/CIC	Garantir la saisie du document de vente et facturations afférentes conformément aux documents contractuels de la formation engagée	- Difficulté de création du client : * données et PJ incomplètes lors de la demande de création du client, * délai de traitement - PJ non conformes pour la facturation : * absence non justifiée, * certification de réalisation, * oubli d'un stagiaire et des échéances * non émission de facture - Modification de PEC après signature de la convention : mise en place de la subrogation : facture émise sur à tort sur le client - Liquidation non exacte (heures, taux horaire, base forfaitaire) - Divergence du client	- Demander la liste des pièces pour la création d'un client : SIRET, KBIS, pièces d'identité pour les clients particuliers - S'assurer de la cohérence des documents contractuels pour établir les factures - Analyser le nombre d'avoirs émis aux clients	Risque de déficit budgétaire	Emission d'une facture erronée ou hors délai engendrant un non recouvrement, un rejet financier	2	3	6	- Dépôt et centralisation des documents contractuels par les composantes sur la plateforme UCA Drive - Demande de recettes envoyée par les composantes - Formulaire de demande de création compte client établi par la composante et envoyée à l'Agence comptable - Mise à disposition hebdomadaire d'un état des factures en cours auprès des gestionnaires financiers des composantes	50%	50%	1	2	2	75%

2024

Nom du macro processus : **FORMATION O1**

Nom du Processus : O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue et de l'alternance

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Respecter la tarification selon la procédure tarifaire	1	Tarifs : - appliqués non éligibles - non adaptés au marché	Evolution de l'interface et la grille de calcul des coûts sur l'ENT	- Direction de la Formation (DF) (Pôle formation continue et professionnalisation (FC&P) - DPCG	ponctuel	Grille de calcul des coûts	DF (Pôle FC&P)	100%	L'interface évolue lors d'un changement de formalisme
			Réactualisation progressive des tarifs à la demande de la composante ou la DF (tous les ans pour le modulaire, tous les 3 ans sur les DU...)		ponctuel	- Délibérations, arrêtés de tarification, - Recueil des tarifs votés au CA par action de formation et par composante		100%	
			Contrôle et validation des tarifs calculés par les composantes par le pôle FC&P de la DF		quotidien	- Bordereau de validation - Tarifs saisis dans FCA manager pour la liste des stagiaires FC		100%	
			Augmentation des tarifs des DU à la demande de la Gouvernance, validée par le CFVU		01/06/2024	- Arrêtés de tarification EPE UCA- 2024-302 REM2 + EPE UCA 2024-303 - Avis CFVU		100%	A compter du 1er juin 2024, augmentation de 5 à 10% appliquée sur les tarifs des DU (sauf pour les tarifs revus dans les 2 ans) Les DN augmentés de 5% Point de vigilance : impact potentiel de cette nouvelle tarification = * inégalité de traitement entre les dossiers contractualisés avant et après le 01/06/24 ; * risque d'application erronée du tarif avant et après augmentation
			Analyse concurrentielle des tarifs sur les DU pour les mêmes typologies de formation		quotidien	Requête sur Google, sur la plateforme CPF pour chaque demande de validation de tarif (hors diplômes nationaux et modulaires)		100%	
			Contrôle des effectifs réels et des heures d'enseignement par rapport aux prévisionnels pour vérification de la cohérence de la tarification appliquée		quotidien	Extraction GEISHA des heures d'enseignement réalisées		100%	
			Contrôle de la tarification solidaire, détermination du coût et du gain de celle-ci pour l'UCA		réalisé 1er trim 2024	Extraction FCA Manager		100%	
			Nettoyage de la base dans FCA des prestations et tarifs saisis par rapport aux arrêtés et délibérations		réalisé 1er semestre 2023	Délibérations, arrêtés de tarification,		100%	
			Rapprochements des codes formation entre GEISHA et FCA pour harmoniser les modules		au fil de l'eau	GEISHA -FCA manager		100%	
			Restriction des droits des gestionnaires pour créer les prestations dans FCA Manager		réalisé 1er semestre 2023	FCA manager		100%	

PLAN D' ACTIONS

2024

Nom du macro processus : **FORMATION 01**

Nom du Processus : **O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue et de l'alternance**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Garantir la concordance d'inscription des stagiaires dans les systèmes d'information (APOGEE, FCA Manager)	2	Perte de recettes propres	Rapprochement des listes de stagiaires inscrits par formation entre les 2 SI APOGEE, FCA Manager	- DPCG - DF (Pôle FC&P) - Composantes	1er trim 24	Extraction d'APOGEE, de FCA Manager	Equipe CIF	100%	
			Détecter les incohérences financières à partir des droits d'inscription entre APOGEE et SIFAC (statut étudiant FI/FC)	Agence comptable (Pôle Qualité)	à chaque clôture mensuelle d'APOGEE	APOGEE SIFAC	Agence comptable (Pôle Qualité)	100%	Fiabilisation des remontées SISE : définir le profil (étudiant en FI, contrat prof, FC)
			Rédaction fiche droits d'inscription (DI) et calendrier défini pour les clôtures APOGEE et contrôle : GT organisé par Agence comptable & direction de la formation avec les services scolarités	Agence comptable (Pôle Qualité) DF (Formations et gestion des cursus)	septembre 2023 - juin 2024	Fiche droits d'inscription	Agence comptable (Pôle Qualité)	80%	Diffusion de la procédure à l'ensemble des services scolarités. Cette procédure aide à la fiabilisation des DI pour les formations initiales et à la détection des anomalies pour les formations continues
			Procédure d'inscription actualisée	DF (Pôle FC&P)	réalisé fin décembre 2021	Procédure écrite	- DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - Equipe CIF	100%	
Harmoniser le suivi de la FC en tenant compte de la réglementation de 2018 pouvant impacter la programmation budgétaire en cours	3	Perte de recettes propres	Actualisation de la procédure sur CPF pour prise en compte de l'évolution de la plateforme	DF (Pôle FC&P)	réalisé avril 2024	Procédure écrite Plateforme "EDOF"	- DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - Equipe CIF	100%	Diffusion sur l'intranet "Budget et Finances" et information dans Moodle pour la communauté des gestionnaires FC
			Paramétrage global des espaces financeurs (simplification du suivi, harmonisation et centralisation) pour prise en compte du statut EPE de l'UCA (nouveau SIRET, nouveau RIB)		réalisé 1er trim 2021	Excel, tableau de recensement des partenaires/financeurs		100%	
			Création d'un espace UCA et des sous-espaces pour les composantes dans chaque plateforme des financeurs	DF (Pôle FC&P)	réalisé 2023	OPCO et transitions Professionnelles - EDOF	100%		
			Mise à jour des offres de formation sur le plan régional et national (toutes les plateformes de communication)	Les composantes		VIACOMPETENCES (base de données Ofeli), OFALINK	80%	Les BUTS sont en cours de référencement	
			Modèles types de conventions /contrats paramétrés dans FCA pour sécurisation réglementaire et prise en compte RGPD : sensibilisation auprès des composantes par le Pôle FC&P DF pour utilisation de ces modèles lors des AteLiens, des journées FC	DF (Pôle FC&P)	réalisé 1er trim 24	Word, FCA Manager	100%		
S'assurer du suivi administratif et financier des formations par apprentissage	4	Perte de recettes propres	Validation des demandes d'alternance selon procédure rédigée	Composantes			Composantes	100%	
			Suivi des conventions avec chaque CFA	- Composantes - DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	Ponctuelle	OFALINK (FORMASUP) UCA Drive	- Composantes - DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	100%	Conventions CFA Banque signées après le démarrage des formations car liste des alternants annexée --> étudier format convention cadre pour simplification (durée convention = durée accréditation), annexes modifiées annuellement
			Tableau de bord de suivi administratif des contrats d'apprentissage en partage avec le CFA FormaSup	Composantes			Composantes	100%	

PLAN D' ACTIONS

2024

Nom du macro processus : **FORMATION O1**

Nom du Processus : **O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue et de l'alternance**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Rédiger et transmettre le dossier complet pour émission de la demande de recettes	5	Qualité de l'information budgétaire déficiente : - document contractuel non conforme - retard dans la facturation - demande de titre erronée	Communication sur les bonnes pratiques des PJ à produire lors des ateliers Finances / FC	- DF (Pôle FC&P) - Composantes, - DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	Ponctuelle quotidien	Organisation des ateliers UCA Drive SIFAC FCA Manager	- DF (Pôle FC&P) - DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	100%	
			Contrôle de cohérence entre les arrêtés de délégation de signature et les demandes d'ajout de délégataire dans FCA Manager	- DF (Pôle FC&P) - Composantes, directions, services		UCA Drive FCA Manager	DF (Pôle FC&P)	100%	
			Production des PJ conformes pour la demande de la recette	Composantes, directions, services		UCA Drive SIFAC FCA Manager	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	100%	
			Dépôt des pièces concernant la facturation hors FCA Manager sur le DRIVE pour validation par la DBF puis intégration dans SIFAC	Composantes, directions, services		UCA Drive SIFAC	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	100%	
			Dépôt des pièces dans FCA Manager pour les composantes en facturation simple	Composantes, directions, services		SIFAC FCA Manager	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	100%	
			Accompagnement sur le suivi d'exécution de conventions cadres spécifiques	DF (Pôle FC&P)		-ateliers Finances/FC - comité conventions	- Organisation des ateliers - Concertation des composantes et la DF (Pôle FC&P)	DF (Pôle FC&P)	
Programmer et suivre l'exécution budgétaire de l'activité FC	6	- Budget insincère - Analyse financière de l'activité FC incomplète	- Nettoyage des éOTP de FC en partenariat avec les composantes (clôture, ajouts...) - Recodification des EOTP mal codifiés pour meilleure identification FC au niveau budgétaire	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC + Pôle Budget), composantes	au fil de l'eau	Extraction SIFAC liste des éOTP	-DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC+ Pôle Budget) - Equipe CIF	100%	Des consultations devront être réalisées auprès des compos pour connaître leur mode opératoire : pas d'EOTP sur les dépenses liées à la FC Lors des dialogues de gestion, quelques composantes ont fait une demande d'ouverture de crédit en dépenses
			Vérification du mode opératoire en composantes sur les ouvertures budgétaires en dépenses sur la FC	Composantes	au fil de l'eau	-	DF (Pôle FC&P)	0%	
			Analyse des données sur les formations en cours issues de FCA Manager avec les données APOGEE : écart sur les effectifs	- DF (Pôle FC&P) - Composantes - DPCG	nov-23	- Extraction FCA Manager - Requête mensuelle APOGEE - Tableau d'analyse des écarts sur les effectifs	DF (Pôle FC&P)	100%	
Garantir la saisie du document de vente et facturations afférentes conformément aux documents contractuels de la formation engagée	7	Emission d'une facture erronée ou hors délai engendrant un non recouvrement, un rejet financier	Mise à jour du fichier tiers	Agence Comptable (Pôle Recettes)	Depuis septembre 2020	SIFAC, Répertoire SIREN	Agence Comptable (Pôle Recettes)	100%	
			Procédure gestion des tiers	DF (Pôle FC&P)	réalisé septembre 2021	Procédure écrite Fiche interne pour les tiers clients	- DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - Equipe CIF	100%	
			Evaluer le nombre de dossier en attente de facturation pour PJ manquantes	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	3T24	UCA Drive	Equipe CIF	0%	
			Etablir une synthèse des avoirs émis (par objet)	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	4T24	Extraction avoirs SIFAC	Equipe CIF	0%	
			Analyse et nettoyage des documents de vente en attente de l'acquisition du droit	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	1 fois par an	Extraction des documents de vente SIFAC	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	100%	
			Mise à disposition hebdomadaire d'un état des factures en cours auprès des gestionnaires financiers des compos : statut des factures dans SIFAC (validées, non validées)	- DPCG - DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	réalisé depuis '2018	SIFAC Bussinec Object UCA DRIVE - excel	- DPCG - DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - Compos	100%	

PLAN D'ACTIONS

2024

Nom du macro processus : **FORMATION 01**

Nom du Processus : **O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue et de l'alternance**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Optimiser la trésorerie et les recettes budgétaires	8	- Trésorerie prévisionnelle imprécise - Recettes budgétaires non encaissées	Saisie des échéanciers dans SIFAC - commande de vente	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	quotidien	SIFAC	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	100%	Difficulté pour obtenir les émargements signés permettant d'établir le certificat de réalisation des heures (CRH)--> conséquences = non respect de l'échéancier de facturation, retard de facturation
			Facturation au service fait dans FCA : saisie échéancier fixe	Composantes	quotidien	FCA Manager	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	100%	
			Suivi du plan de trésorerie prévisionnel	Agence Comptable (Pôle Recettes)	quotidien	SIFAC	Agence Comptable (Pôle Recettes)	100%	
Sécuriser : - la prise en charge et les émargements des titres de recettes ; - les recouvrements de créances	9	- Factures rejetées - Recettes budgétaires non encaissées	Analyse de la liste des rejets émis par l'agence comptable	Agence Comptable (Pôle Recettes)	depuis 1er semestre 2022	Extraction SIFAC	Agence Comptable (Pôle Recettes)	100%	- 1er semestre 2024 = 20 rejets / 28 relatifs à la FC sur 2222 - 2023 = 69 rejets sur 5177 factures, sur 69 rejets 68% relatifs à la FC - 2022 = 53 rejets sur environ 2650 factures soit 2%
			Production des pièces justificatives pour la liquidation de la créance ; correction du montant liquidé	Agence Comptable (Pôle Recettes)	ponctuellement (lors des rejets de factures)	Procédures Agence comptable : - sur prise en charge des recettes juin 2023 - sur la gestion de la trésorerie V2 juin 2023	Agence Comptable (Pôle Recettes)	100%	Les procédures du Pôle recettes de l'Agence comptable sont actualisées une fois par an
			Etude pour la mise en place d'un blocage pour les paiements en ligne	- DF (Pôle FC&P) - Agence Comptable (Pôle Recettes) - DOSI	mai-24		Agence Comptable (Pôle Recettes)	100%	Cette solution permettra d'identifier plus facilement l'objet des encaissements (référence obligatoire à saisir lors du paiement en ligne)
			Délibération CA recouvrement contentieux approuvée	Agence comptable (Pôle Qualité)	juin-21	Délibération 2021-06-29-13	Agence comptable (Pôle Qualité)	100%	
			Procédure sur le recouvrement amiable des relances pour sensibiliser les différents acteurs	- Agence comptable (Pôle Qualité) - DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	réalisé en 2022	Procédure écrite	Agence comptable, DBF (Pôle Qualité, Pôle Recettes et appui SIFAC)	100%	
			Cycle de relance amiable et contentieuse	Agence comptable (Pôle recettes et Pôle Qualité)	depuis 2021	Tableaux de suivi des cycles de créances et courriers de relance	Agence comptable (Pôle recettes et Pôle Qualité)	100%	

PLAN D'ACTIONS

2024

Nom du macro processus : **FORMATION O1**

Nom du Processus : **O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue et de l'alternance**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Déployer en production le SI FCA Manager volet Financier	10	Qualité de l'information budgétaire et comptable déficiente	Passage en production pour la base forfaitaire : UFR Odontologie, INSPÉ, École Économie, STAPS, le PAC	- DF (Pôle FC&P) - Composantes -DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC + Pôle Financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle Recettes)	réalisé 2022-2023	- FCA Manager - SIFAC	- DF (Pôle FC&P) - Composantes - DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC + Pôle Financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle Recettes)	100%	- Si une donnée extérieure est incorrecte dans un lot, les lots suivants restent bloqués dans SIFAC : pas d'émission de factures - Déblocage par la DOSI - Centralisation de la gestion de la facturation sur 2 agents de la DBF (Pôle Financier recherche et formation) pour une meilleure coordination
			- Analyse des rôles (lecture-écriture) des gestionnaires FC et des gestionnaires financiers dans FCA Manager	DF (Pôle FC&P)	à chaque mise à jour	Liste des habilitations issues de FCA Manager mise à jour régulièrement		100%	
			- Contrôle financier au niveau de la composante en amont de la facturation (pas de correction des EOTP) - Contrôle des données financières par EOTP	Composantes	à chaque création d'une nouvelle formation ou de nouveaux EoTP	FCA Manager		25%	
			Test en cours avec IUT + DF VAE avec Financeur CPF	- DF (Pôle FC&P) - Composantes - DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC + Pôle Financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle Recettes)	sept-24	FCA Manager SIFAC		100%	facturation sur formation avec un nombre d'heures réalisées
			Test à venir : SCLV, IAE		sept-24			0%	
Produire le Bilan Pédagogique et Financier (BPF) annuel fiabilisé	11	Perte d'agrément pour l'ensemble des formations	Campagne de communication pour le remplissage du BPF	DF (Pôle FC&P)	de février à mai de chaque année	Réunion référents FC Moodle	DF (Pôle FC&P)	80%	
			Contrôle de cohérence sur les données fournies par les composantes : mise en place d'un tableau partagé	- Composantes - DPCG -DF (Pôle FC&P)	Depuis 2020	- Tableau partagé - FCA Manager, GEISHA APOGEE	DF (Pôle FC&P)	100%	La source d'information sur les données pédagogiques prévisionnelles n'est pas commune.
			Analyser les données de FCA pour produire le BPF sur la partie FC		mai 2023	FCA Manager		10%	- Le SI GEISHA n'isole pas la FC de la FI pour les heures complémentaires - Les champs dans FCA sont plus en plus renseignés pour répondre au BPF mais le BPF n'est pas encore extrait de FCA
			Former les agents entrants en FC dans les composantes pour le remplissage du BPF		2023-2024	BPF cerfa n°10443*16		0%	Difficultés d'interprétation des données à renseigner dans le BPF - La période des données porte sur l'exercice comptable et pas sur l'année universitaire
			Accompagner et sensibiliser les référents FC pour le remplissage du BPF lors d'un atelier	DF (Pôle FC&P) Référents RC en composante	04/04/2024	Support de l'Atelier		100%	
Mise en commun des données sur la partie apprentissage : FORMASUP établit son propre BPF ; cohérence avec les données des composantes concernées	Composantes	30 avril de chaque année	Tableaux des données	100%					

PLAN D'ACTIONS

2024

Nom du macro processus : **FORMATION O1**

Nom du Processus : **O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue et de l'alternance**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
S'assurer du professionnalisme reconnu auprès des usagers	12	Baisse d'attractivité des formations continues de l'UCA auprès des usagers	Collecte par les composantes des pièces justificatives dans les délais impartis dans les conventions	Composantes	réalisée	UCA Drive FCA Manager	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	100%	
			- Procédure de prise en charge des titres par l'Agence Comptable - Mise en place répertoire commun DBF/Agence comptable avec signalement des dossiers à traiter en urgence	- Agence Comptable (Pôle Recettes) - DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	réalisé Fin 2020	- SIFAC - Répertoires partagés	- Agence Comptable (Pôle Recettes) - DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	100%	
Fiabiliser la sincérité d'évaluation des produits à recevoir (PAR) et leur dénouement	13	Impact sur le résultat comptable annuel	Extraction, retraitement et correction des données issues de FCA Manager pour l'évaluation des PAR	Composantes	clôture exercice	Mode opératoire de saisie des PAR via FCA Manager	Composantes	100%	Dans FCA Manager, tous les champs non essentiels à la facturation ne sont pas saisis d'où le retraitement
			Mise à disposition d'une matrice d'inscription des PAR pour l'ensemble des composantes	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	clôture exercice	Tableau d'évaluation des PAR (maquette unique)	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	100%	
			Remplissage de la matrice d'évaluation des PAR	Composantes	clôture exercice	Tableau d'évaluation des PAR	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	100%	
			S'assurer de la signature des conventions avec tous les CFA pour prise en compte dans l'évaluation des PAR/PCA	Composantes, Direction de la formation	clôture exercice	Tableau d'évaluation des PAR	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	80%	
			Rapprochement des titres émis en N+1 avec les PAR calculés en N	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	1er sem 2023	- Tableau d'évaluation des PAR - FCA Manager - SIFAC - Excel	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	100%	

CONTRÔLE INTERNE

CARTOGRAPHIE DES RISQUES

CIB/CIC	Contrôle interne budgétaire/Contrôle interne comptable
Score risque inhérent (brut)	= (Impact brut x probabilité brute)
Décote du risque_Impact	= Impact brut x (1 - % diminution de l'impact du risque)
Décote du risque_Probabilité	= Probabilité brute x (1 - % diminution de la probabilité du risque)
Niveau de risque résiduel (net)	=(décote risque_impact x décote risque_probabilité)
Couverture du risque	=1 - (niveau risque résiduel net/score risque inhérent brut)

Les nombres décimaux sont arrondis à l'unité près

2024

Nom du macro processus : **RECHERCHE**

Nom du processus : **O20001 - Gestion des contrats et conventions de recherche**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT 2024 = Ecriture couleur noire

N° du risque	CIB/CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque	Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques			
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent		Impact	Probabilité	Niveau de risque résiduel		Couverture du risque		
CONCLUSION DU CONTRAT																
1	CIB	Formaliser les responsabilités hiérarchiques et fonctionnelles : organigramme fonctionnel nominatif	- Absence d'identification des responsabilités, de délégation de signature - Vacance de poste	- S'assurer que les missions sont clairement identifiées - Vérifier les habilitations dans les systèmes d'information, les délégations de signature	Organisationnel	Capacité d'accompagnement réduite auprès des Enseignants Chercheurs pour les projets	1	1	1	Organigramme fonctionnel nominatif de la DRED mis à jour annuellement	100%	100%	0	0	0	100%
2	CIB	S'assurer de la compréhension des missions support de la DRED par les acteurs de la recherche dans le cadre de la mise en œuvre des conventions et contrats	- Absence de coordination entre la DRED, les laboratoires, la DBF et l'AC - Traitement des projets Erasmus+ non formalisé entre les directions - Positionnement des structures de direction générale (Pôle Partenariats Territoire, CAP Europe), et de la subsidiarité des Instituts au regard des missions de la DRED non modélisé	Veiller à l'appropriation de l'organisation par les laboratoires	Financier	Retard dans la sécurisation financière	2	2	4	Présentation du cadre organisationnel sur les différents rôles dans la gestion financière des projets. - Intégration des nouveaux acteurs	75%	50%	1	1	1	88%
3	CIB	Formaliser les partenariats des laboratoires pour répondre aux besoins de recherche du monde socio-économique	- Travaux de recherche communs non contractualisés - Evaluation financière sous estimée ou non existante	- Validation des projets de contrat - Vérification de l'annexe financière	Financier	Prévision budgétaire incertaine sur le projet	4	1	4	- Centralisation de la rédaction, instruction et validation par la DRED - Sollicitation du comité convention si besoin	75%	100%	1	0	0	100%
4	CIB	Vérifier la conformité au modèle économique de l'UCA des éléments négociés par le chercheur	Négociation du chercheur sans prise en compte des règles financières (établissement et/ou financeur)	- Identifier les risques financiers sur les projets négociés par le chercheur - Relever ces risques sur les fiches projets (appels à projet) et sur les annexes financières (contrats de recherche)	Financier	Sécurisation financière	5	2	10	- Multiplier les actions de sensibilisation des missions de la DRED auprès des équipes de recherche - Analyser les conventions et proposer des scénarios financiers alternatifs	75%	75%	1	1	1	94%
5	CIB	Garantir la rédaction et la communication des fiches projets auprès des responsables scientifiques de projet	- Oubli de création et d'actualisation de la fiche projet - Absence de communication de la fiche projet - Méconnaissance des obligations contractuelles et financières	Contrôler la liste des fiches créées par unité de recherche	Financier	Prévision budgétaire incertaine sur le projet	2	1	2	- Suivi permanent des dossiers complexes - Déploiement de la fiche projet à l'ensemble des projets à justifier	75%	100%	1	0	0	100%
6	CIB	Centraliser l'ensemble des projets de recherche (contrats et conventions) dans un outil partagé entre la DRED, les chercheurs et les gestionnaires financiers	- Oubli du responsable scientifique - Méconnaissance de la procédure - Difficulté de mise en place d'un pilotage global	- Comparer le nombre de conventions et contrats avec incidence financière archivés à la DRED et le nombre d'eOTP créés dans SIFAC. - Centraliser l'archivage des contrats et conventions	Organisationnel	Non exhaustivité des contrats et conventions Manque de fiabilité des données	5	3	15	- Continuité dans la construction de CAPLAB en partenariat avec l'AMUE - Expérimentation de différents outils en parallèle	5%	5%	5	3	14	10%

N° du risque	CIB/ CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque		Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque			Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent		Traitement des principaux risques	
							Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent	Impact	Probabilité	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque			
														Evaluation de la diminution de l'impact du risque		Evaluation de la diminution de la probabilité du risque
		« Etre sûr que telle finalité pour l'usager sera atteinte, que telle étape du processus est sous contrôle »	Risque que les finalités ne soient pas atteintes (que peut-il se passer ?)	Qu'est ce que l'auditeur va contrôler et vérifier - critères de résultats	Nature du risque	Désignation du Risque	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Très probable =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1		Traitement mis en œuvre	Optimisé = 100% Supervisé = 75% Standardisé = 50% Informel = 25% Non fiable = 5%	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Très probable =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1			
VIE, EXÉCUTION DU CONTRAT																
7	CIB	Harmoniser la gestion administrative et financière liée aux contrats et conventions recherche en particulier les projets complexes	- Difficulté d'appropriation d'un montage financier complexe : multifinanceurs, autofinancement, règles justifications différentes, reversement à des partenaires - Non respect des procédures financières (commande publique, engagement des dépenses) - Modification des règles des financeurs (FEDER) en matière de justification de mise en concurrence dès le 1er euro	Analyser finement le montage financier complexe Contrôler l'éligibilité des dépenses par rapport aux clauses financières du contrat ou de la convention	Exactitude	Perte de recettes budgétaires	5	5	25	- Correcte transcription des caractéristiques complexes de la convention sur appel à projet dans la fiche projet - Centralisation de l'ensemble des justificatifs financiers - Appui renforcé pour le suivi de ces conventions	50%	25%	3	4	9	63%
8	CIB	Etablir et vérifier les feuilles de temps	- Absence ou refus de remplissage de la feuille de temps - Justificatif non éligible	Contrôler les saisies effectuées dans l'outil SINCHRO	Financier	Perte financière pour le laboratoire	5	4	20	- Mise en place de l'outil SINCHRO - Formation pour les utilisateurs - Rédaction de "Pas à Pas"	75%	50%	1	2	3	88%
9	CIB/ CIC	Assurer le traitement des recettes dans les délais	- Absence de remontée des données du chercheur pour attester de l'acquisition du droit - Absence de communication du partenaire financier (élément pour création du tiers, n° bon de commande)	Evaluer le nombre de contrats, conventions en attente de justificatifs (bilans intermédiaires, définitifs scientifiques)	Risque de déficit	Perte financière co-financeurs sur tous les projets justifiés	5	2	10	- Adéquation entre le contrat, la convention et la saisie dans SIFAC - Gestion des cycles de relance amiable, voire contentieuse	50%	50%	3	1	3	75%
10	CIB/ CIC	Sécuriser la trésorerie de l'UCA	- Livrables non fournis à échéance - Dépenses non éligibles par le financeur	Surveiller la pluriannualité des contrats, conventions	Suivi de la trésorerie	Décalage important de trésorerie entre le décaissement et l'encaissement	5	4	20	- Suivi des échéanciers des contrats et conventions pour l'envoi des livrables - Suivi et analyse du plan de trésorerie mensuellement	50%	50%	3	2	5	75%
11	CIB	Assurer la soutenabilité budgétaire de la recherche	- Evaluation non fiable des tranches annuelles dans le cadre de l'exécution du contrat - Refus de paiement par les partenaires	Analyser les rejets des financeurs sur les justificatifs ou pour absence de justificatifs Vérifier le cadencement et la bonne exécution des contrats en annualité	Financier	- Solde budgétaire en déficit - Fonds de roulement mobilisable	5	3	15	- Sensibilisation des acteurs au pilotage des crédits de recherche - Emission de titre de recette à hauteur des dépenses justifiées et acceptées	50%	75%	3	1	2	88%
12	CIC	Evaluer les Produits à Recevoir (PAR) les Produits Constatés d'avance (PCA) et les Subventions à Recevoir	- Evaluation non validée par les CAC - Refus de prise en charge par le financeur d'une dépense d'investissement	Vérifier le dénouement effectif sur les subventions d'investissement	Comptable	Exhaustivité	5	1	5	Fiabilisation réalisée par l'Audit de clôture des commissaires aux comptes : aucune action corrective	75%	75%	1	0	0	94%

CONTRÔLE INTERNE

PLAN D' ACTIONS

Nom du macro processus : **RECHERCHE**

Nom du Processus : **O20001 - Gestion des contrats et conventions de recherche**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT 2024 = _ Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
CONCLUSION DU CONTRAT									
Formaliser les responsabilités hiérarchiques et fonctionnelles : organigramme fonctionnel nominatif	1	Capacité d'accompagnement réduite auprès des Enseignants Chercheurs pour les projets	Mettre à jour les organigrammes fonctionnels nominatifs des directions centrales intervenant dans la gestion financière des projets de recherche subventionnés sur appels à projets	DRED (tous les pôles), DBF, Agence Comptable	1 fois par an	- Maquette excel - organigramme fonctionnel nominatif sur les processus financiers	Equipe CIF	100%	
S'assurer de la compréhension des missions support de la DRED par les acteurs de la recherche dans le cadre de la mise en œuvre des conventions et contrats	2	Retard dans la sécurisation financière	Présentation du cadre organisationnel des différents acteurs dans la gestion financière des projets subventionnés sur appel à projet	- DRED (ACCPRO) - DBF(Pôle financier Recherche et formation) - Agence Comptable	réalisé juin-19	Power Point	- DRED (ACCPRO, Pôle Valorisation) -DBF(Pôle financier Recherche et formation) -Agence Comptable	100%	
			Mettre en place un circuit d'information pour s'assurer de la remontée de tous les contrats/ conventions lancés par les chercheurs	- DRED (ACCPRO) - Laboratoires	depuis 2018	Note du Président du 10/12/2018	DRED (ACCPRO)	100%	La remontée des réponses aux appels à projet réalisées par les chercheurs n'est pas exhaustive
			Rédaction d'une procédure sur la gestion financière des projets de recherche subventionnés sur appels à projets	- DRED (ACCPRO) - DBF(Pôle financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle Qualité) - Direction des Achats	3T24	Word	- DBF (Pôle qualité et appui SIFAC) - Equipe CIF	80%	Inauguration de CAP EUROPE 05/04/2024 : intégration des missions de ce service dans la procédure
			Etablir une synthèse des missions entre la DRED, DBF, Agence Comptable sous format de note de service pour l'accompagnement des conventions obtenues sur appels à projets	- DRED (ACCPRO) - DBF (Pôle financier Recherche et formation) - Agence Comptable	4T24	Word, Intranet		0%	
			Description des rôles entre DBF/ AC/ DRED pour les contrats de prestations de service UCA Partner	- DRED(Pôle Valorisation)	réalisé 1er semestre 2023	-circuit d'un contrat de prestation de service UCA PARTNER signé avec tous les acteurs - Newsletter (La minute UCA Partner)	-DBF (Pôle qualité) -Equipe CIF	100%	- frise chronologique faisant intervenir les acteurs et leurs missions (établie par la DRED) - newsletters mensuelles à l'attention des responsables des plateaux techniques UCA Partner
Formaliser les partenariats des laboratoires pour répondre aux besoins de recherche du monde socio-économique	3	Prévision budgétaire incertaine sur le projet	- Remplissage de la fiche info par les responsables scientifiques - Outil de calcul des coûts sur l'intranet - Actualisation des données de l'outil - Validation des annexes financières par la DRED - Rédaction et mise à la signature des contrats par la DRED	- DRED (Pôle Valorisation) - DPCG - DOSI	à chaque demande	Word, excel	DRED (Pôle valorisation)	100%	
			Dématérialisation des contrats de prestations de service, accords de confidentialité : modèles types de contrats (clauses figées) dans l'outil convention à disposition et à compléter par les chercheurs et les partenaires socio-économiques.	- Laboratoires - DRED (pôle Valorisation)	sept-23	- Outil convention DAJI - l-parapheur Fast docaposte	DRED (Pôle valorisation)	100%	- Communication auprès des DU/chercheurs - Réception d'un lien par les partenaires pour remplir leurs données administratives -Signature électronique des partenaires à partir de FAST
			Possibilité d'établir des devis inférieurs ou égaux à 5000€ HT avec les conditions générales de vente adossées pour les prestations de service	-UCA Partner - plateaux techniques - DRED (pôle Valorisation) - DPCG	réalisée en février 2024	- Outil de calcul des coûts sur l'ENT	DRED (Pôle valorisation)	100%	Gestion de ces devis par les plateaux techniques membres d'UCA Partner : action de cadrage et de simplification

Nom du macro processus : RECHERCHE

Nom du Processus : O20001 - Gestion des contrats et conventions de recherche

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT 2024 =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Vérifier la conformité au modèle économique de l'UCA des éléments négociés par le chercheur	4	Sécurisation financière	Analyse des conventions et proposition de scénario financier alternatif auprès du chercheur	- DRED (ACCPRO) - laboratoires (chercheurs)	à chaque nouveau projet	Fiche projet	DRED (ACCPRO)	100%	
			Communication sur des points de vigilance pour les financeurs dits "à risque financier" (ex : FEDER, multifinanceurs) dans les différentes procédures (ex : commande publique)	- DRED (ACCPRO) - DBF (Pôle financier recherche et formation) - Direction des Achats	2024	- Délibération sur les règles applicables aux achats de travaux, de fournitures et de services - Procédure sur la gestion financière des projets de recherche subventionnés sur appels à projet	DBF(Pôle financier Recherche et formation)	80%	Cette communication est réalisée lors des réunions de lancement
Garantir la rédaction et la communication des fiches projets auprès des responsables scientifiques de projet	5	Prévision budgétaire incertaine sur le projet	Fiche projet établie pour chaque projet à justifier	DRED (ACCPRO)	quotidiennement	Word, excel	DBF(Pôle financier Recherche et formation)	100%	Indication des interactions entre la DBF et la DRED, traduction financière du projet. La fiche n'est pas présentée lors des réunions de lancement
			Organisation des réunions de lancement	DRED (ACCPRO)	à chaque projet complexe obtenu	Power Point	- DRED (ACCPRO) - DBF(Pôle financier Recherche et formation)	100%	Le Pôle financier Recherche et Formation de la DBF participe à ces réunions. Les autres participants sont : L'équipe scientifique, l'équipe administrative de l'unité, et également la DRH et la DA en fonction du projet Présentation d'un calendrier "projet" des réunions intermédiaires
			Tableau des tranches envoyé aux porteurs de projet : demande de projection des dépenses en pluriannuel sur la durée des contrats ou conventions	- DBF(Pôle financier Recherche et formation) - Laboratoires	quotidiennement	Excel	DBF(Pôle financier Recherche et formation)	100%	Transaction dans SIFAC dédiée pour le suivi d'exécution d'un contrats (FMAVCR02)
Centraliser l'ensemble des projets de recherche (contrats et conventions) dans un outil partagé entre la DRED, les chercheurs et les gestionnaires financiers	6	Non exhaustivité des contrats et conventions Manque de fiabilité des données financières	Projet de mise en place CAPLAB	DRED (ACCPRO + PAPAL)	Fin 2024	-	DRED (ACCPRO + PAPAL)	0%	Création tableau des attendus par l'UCA pour prise en compte AMUE Changement du référent du projet : ACCPRO et CAP Europe
			Mise en place de l'outil interne OpenProject auprès de la DBF (calendrier du projet)	DRED (ACCPRO)	réalisé septembre 2023	-	DBF(Pôle financier Recherche et formation)	100%	OpenProject restreint aux Projets complexes : européen, multifinanceurs. Accès pour les laboratoires à envisager pour le suivi de leurs contrats
			Expérimentation de l'outil PCRU avec le CNRS	DRED (pôle Valorisation)	-	-	DRED (pôle Valorisation)	100%	PCRU ne permet pas le suivi, il ne s'agit que d'un dépôt de conventions avec une vision sur les conventions du CNRS pour les UMR UCA-CNRS
			Projet de mise en place du SI PLEIADE utilisé par CAI	DRED (pôle Valorisation)	-	-	-	0%	Projet abandonné --> Recherche d'un nouvel outil en partenariat avec CAI
			Alimentation de l'outil conventions de la DAJI	DAJI	mensuellement	Outil de suivi des conventions	DAJI	100%	
			Modélisation des conventions pluriannuelles dans SIFAC (ouverture des eOTP)	DBF (pôle budget et pôle qualité)	à chaque nouvelle convention signée	SIFAC	DBF (pôle budget et pôle qualité)	100%	

Nom du macro processus : RECHERCHE

Nom du Processus : O20001 - Gestion des contrats et conventions de recherche

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT 2024 =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
VIE, EXÉCUTION DU CONTRAT									
Harmoniser la gestion administrative et financière liée aux contrats et conventions recherche en particulier les projets complexes	7	Perte de recettes budgétaires	- Recensement de l'ensemble des justificatifs financiers centralisés pour transmission aux co-financiers (dépenses et ou recettes) - Actions correctives budgétaires suite au retour du financeur sur la prise en charge des dépenses (réimputation, virement budgétaire) - Définition des reversements : opération en compte de tiers (OPCT) (suivi agence comptable) ou opération budgétaire d'intervention (engagement par le laboratoire)	DBF(Pôle financier Recherche et formation)	pour chaque contrat ou convention recherche	- SIFAC - Formulaire demande de comptabilisation d'un encaissement et décaissement en opération pour compte de tiers (OPCT)	- Agence Comptable - DBF (Pôle financier Recherche et Formation)	100%	- 17% des contrats en cours sont dits complexes - OPCT : L'agence comptable s'assure du décaissement et de l'encaissement
			Analyse du besoin de conventionnement en matière de reversement auprès des partenaires dans le cas de convention multifinanceur	- Laboratoires - DBF(Pôle financier Recherche et formation) - DRED (PAPAL + ACCPRO) - Pôle Partenariats et Territoires (PPT)	pour chaque convention concernée	SIFAC	DBF (Pôle financier Recherche et Formation)	100%	
			Suivi des projets complexes assuré par deux managers	DRED (ACCPRO)	pour chaque projet complexe	SIFAC Excel	DRED (ACCPRO)	100%	
			Fiches projets : ajout de la mention sur le respect de la commande publique		Mis en œuvre à partir de juin 2023	sur chaque fiche projet		100%	
			Rédaction d'un process Feder à destination des laboratoires		4T24	Word		25%	En cours de rédaction d'une fiche sur les pièces justificatives en lien avec les règles de la commande publique pour répondre aux exigences contractuelles du FEDER
			Réalisation de réunions intermédiaires pour établir un état des lieux de l'exécution du projet	DRED (ACCRO)	pour chaque projet complexe	Support de diffusion UCA Drive SIFAC	- DRED (ACCPRO) - DBF (Pôle financier Recherche et Formation)	100%	Participants : laboratoires, direction des achats, DRH
			Rédaction d'une note de service sur le classement et l'archivage des pièces constitutives d'un projet de recherche financé par le FEDER et la région AURA	- DRED (ACCPRO) - DAJI (Pôle Archives) - Direction des achats	13/12/2023	Note de service DAJI 2023-293	DAJI (Pôle Archives)	100%	Point de vigilance : Pour certains financeurs, le nommage des pièces justificatives doit être conforme, à défaut ces pièces ne sont pas lues
Etablir et vérifier les feuilles de temps	8	Perte financière pour le laboratoire	- Mise en place de l'outil SINCHRO - Ouverture sur 6 mois antérieurs - Formation pour les utilisateurs - Rédaction de "Pas à Pas" - Rappel individuel pour saisie des feuilles temps	DRED (ACCPRO)	à chaque demande d'aide au remplissage de la feuille temps	SINCHRO	DRED (ACCPRO)	100%	

Nom du macro processus : RECHERCHE

Nom du Processus : O20001 - Gestion des contrats et conventions de recherche

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT 2024 =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Assurer le traitement des recettes dans les délais	9	Perte financière co-financeurs sur tous les projets justifiés	- Etablir les bilans financiers - Emission de titres à la notification de versement ou à l'encaissement traduisant la validation finale du financeur - Suivre les échéanciers pour émission de factures et de titres - Prendre en charge régulièrement des titres de recette	- DBF (Pôle financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle recettes et trésorerie)	pour chaque contrat ou convention recherche	- SIFAC - Pièces justificatives des contrats et conventions	- DBF (Pôle financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle recettes et trésorerie)	100%	
			Utilisation de la plateforme ANR pour le suivi des conventions en cours	DBF (Pôle financier Recherche et formation)	2024	Plateforme ANR	DBF (Pôle financier Recherche et formation)	100%	Dépôt des pièces justificatives sur cette plateforme (plus d'envoi papier)
			Assurer une veille sur la date des livrables scientifiques sans les plateformes hors projets complexes	DRED (ACCPRO)	selon les échéanciers des contrats	Plateformes selon les financeurs	DRED (ACCPRO)	100%	Point de vigilance : cette veille ne sera plus assurée suite au non renouvellement du contrat de l'agent en charge de ce suivi
			Cycle de relance amiable et contentieuse	Agence comptable (Pôle recettes et Pôle Qualité)	réalisé en 2021	Tableaux de suivi des créances et courriers de relance	Agence comptable (Pôle recettes et Pôle Qualité)	100%	
Sécuriser la trésorerie de l'UCA	10	Décalage important de trésorerie entre le décaissement et l'encaissement	Contrôle de la trésorerie : - par le suivi mensuel du plan de trésorerie sur les encaissements, - par l'analyse entre le prévisionnel et le réalisé	Agence Comptable (Pôle recettes et trésorerie)	mensuellement	- SIFAC - compte de dépôt de fonds - plan de trésorerie - tableau de suivi des encaissements	Agence Comptable (Pôle recettes et trésorerie)	100%	Projet FEDER : plus d'envoi de justificatifs intermédiaires ---> délai de traitement pour les versements longs (6 mois voir 1 an) sur la campagne 2014-2020. Campagne 2021-2027 : envoi de justificatifs intermédiaires
			Corrections, fiabilisation du plan de trésorerie	Agence Comptable (Pôle comptabilité)	mensuellement		Agence Comptable (Pôle comptabilité)	100%	
Assurer la soutenabilité budgétaire de la recherche	11	- Solde budgétaire en déficit - Fonds de roulement mobilisable	- Suivi du plan de trésorerie sur les encaissements permettant le suivi d'exécution des recettes - Prise en charge par le laboratoire des dépenses non retenues par le financeur	- Agence Comptable (Pôle recettes et trésorerie) - DBF (Pôle budget)	mensuellement	- SIFAC - Plan de trésorerie alimenté	- Agence Comptable (Pôle recettes et trésorerie) - DBF (Pôle budget)	100%	
Evaluer les Produits à Recevoir (PAR) les Produits Constatés d'avance (PCA) et les Subventions à Recevoir	12	Exhaustivité	- Calcul des PAR, PCA, Subventions à Recevoir sur l'exhaustivité des conventions, contrats de recherche - Analyse partagée avec l'Agence Comptable sur l'évaluation des subventions à recevoir en fonction des investissements réalisés	- DBF (Pôle financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle comptabilité)	à chaque clôture d'exercice	- SIFAC - Excel	- Agence Comptable (Pôle comptabilité) - Commissaires aux Comptes	100%	

CONTRÔLE INTERNE

CARTOGRAPHIE DES RISQUES

CIB/CIC Contrôle interne budgétaire/Contrôle interne comptable

Score risque inhérent (brut) = (impact brut x probabilité brute)

Décote du risque_Impact = Impact brut x (1 - % diminution de l'impact du risque)
 Décote du risque_Probabilité = Probabilité brute x (1 - % diminution de la probabilité du risque)

Niveau de risque résiduel (net) = (décote risque_impact x décote risque_probabilité)

Couverture du risque = 1 - (niveau risque résiduel net/score risque inhérent brut)



Les nombres décimaux sont arrondis à l'unité près

2024

Nom du macro processus : **S2 Gestion des Ressources Humaines**

Nom du processus : **S20006 - Pilotage de la Masse Salariale - Rémunérations**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

N° du risque	CIB / CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque			Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques	
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent	Impact	Probabilité	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque				
													Impact	Probabilité		Niveau de risque résiduel
PILOTAGE DE LA MASSE SALARIALE																
1	CIB/CIC	Formaliser les Organigrammes Fonctionnels Nominatifs : description des tâches financières et métiers (ressources humaines, pilotage masse salariale)	- Absence d'identification des responsabilités - Absence de délégation de signature - Absence d'habilitation dans le système d'information RH -Vacance de poste : difficulté de recrutement - Suppléance non sécurisée	- Identifier les responsabilités avec séparation des tâches - Vérifier la liste des habilitations dans les SIRH et les différents portails publics dédiés RH - Actualiser l'OFN lorsque les postes sont pourvus - S'assurer de la suppléance des habilitations - S'assurer de la continuité de service	Sécurisation du dispositif	- Non respect des principes d'organisation des fonctions pilotage masse salariale et rémunérations et de la séparation des tâches - Fraude sur paie des agents habilités à saisir dans le SIRH - Absence de continuité des contrôles des saisies dans le SIRH	4	1	4	- Contrôle des mises à jour des OFN - Contrôler les habilitations dans les SI RH - Assurer la continuité de service sur les missions spécifiques	50%	75%	2	0	1	88%
2	CIB	Assurer le suivi des emplois	- Retranscription erronée de la situation des agents dans le SI - Non respect de la procédure de recrutement	- Avoir un suivi des emplois fiable et mis à jour - Mesurer la mise en œuvre du plan de contrôle	Défaut de maîtrise de la Masse salariale	Programmation budgétaire inexacte	5	4	20	Actualisation régulière des 2 tableaux des emplois	5%	25%	5	3	14	29%
3	CIB	S'assurer de l'existence d'un dispositif formalisé permettant la coordination des systèmes d'information (SI) entre les services (DRH - DPCG - DBF - AC) pour la programmation et l'exécution budgétaire	- Coordination partielle des SI entre la DRH et les autres directions - Outil maison (artisanal) DPCG de prévision et suivi masse salariale reposant sur une unique compétence - Déversement tardif de la paie dans le SI financier : mécanisme d'alerte retardé	- Vérifier l'existence d'un dispositif formalisé sur la coordination des SI pour la programmation et l'exécution budgétaire - Effectuer le remplacement de l'outil maison DPCG par un outil stabilisé d'un système d'information	Défaut de maîtrise de la Masse salariale	Programmation budgétaire inexacte	5	4	20	Croisement des données chiffrées entre les SI (WINPAIE avec l'outil maison de pilotage DPCG ; SIHAM avec SIFAC) sans interaction entre eux	25%	18%	4	3	12	39%
4	CIB	Vérifier la soutenabilité budgétaire : - des campagnes d'emplois - des recrutements sur ressources propres	- Absence de financement du recrutement - Absence de suivi des emplois - Absence de remontée d'information liée aux actes de gestion des carrières	- Surveiller la couverture financière des recrutements - Vérifier la création de tous les reporting nécessaires au suivi de l'activité RH - Analyser les écarts avec la prévision de Masse Salariale et évaluer les nouvelles prévisions - Analyser la corrélation entre le recrutement et le financement - Actualiser régulièrement le tableau des emplois : suivi mensuel du plafond des emplois et information pour le suivi du pilotage masse salariale	Défaut de maîtrise de la Masse salariale	Dépassement des ressources allouées	5	4	20	- Contrôle et validation budgétaire lors des demandes de recrutement (enveloppe Recherche) - Organisation d'une structure : Pôle Partenariats Territoires identifié - Suivi MS I-Site : acteur identifié à la DRH	25%	5%	4	4	14	29%
5	CIB	Garantir la lisibilité budgétaire dans les SI	- Imputation budgétaire erronée - Justification des dépenses auprès des financeurs incomplète ou rejetée - Intégration de la paie dans SIFAC retardée	Veiller : - à la conformité entre la fonction exercée et les imputations budgétaires - au respect du calendrier en concordance avec l'organisation interne pour le déversement de la paie	Suivi et actualisation de la programmation budgétaire	- Erreur dans le déversement de la paie - Insuffisance de crédits disponibles en fin d'année	5	4	20	- Réalisation de réimputations budgétaires - Suivi de la procédure d'intégration de la paie	75%	75%	1	1	1	94%

CARTOGRAPHIE DES RISQUES

Décote du risque_Impact = Impact brut x (1 - % diminution de l'impact du risque)

Décote du risque_Probabilité = Probabilité brute x (1 - % diminution de la probabilité du risque)

Niveau de risque résiduel (net) = (décote risque_impact x décote risque_probabilité)

Couverture du risque = 1 - (niveau risque résiduel net / score risque inhérent brut)



Les nombres décimaux sont arrondis à l'unité près

2024

Nom du macro processus : **S2 Gestion des Ressources Humaines**

Nom du processus : **S20006 - Pilotage de la Masse Salariale - Rémunérations**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

N° du risque	CIB / CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque			Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques	
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent	Impact	Probabilité	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque				
													Evaluation de la diminution de l'impact du risque	Evaluation de la diminution de la probabilité du risque		
R É M U N É R A T I O N S																
6	CIB/CIC	Sécuriser les procédures de paie	Absence de procédures de paie formalisées entre la DRH et l'AC	Coordonner les procédures entre la DRH et l'AC	Erreurs ou omissions d'enregistrement	Erreurs ou omissions dans la saisie des codifications de carte dans SI RH WINPAIE	3	2	6	- Livret de procédure rédigé - Réunions régulières AC/DRH - Guide évaluation passifs sociaux	75%	75%	1	1	0	94%
7	CIB	Sécuriser les recrutements	* Recrutement : - dépassement du budget dédié pour les recrutements financés - non respect du cadre légal de cumul d'activité professionnelle - tardif par rapport à la prise de fonction arbitrée ayant une incidence sur la vacance de poste - procédure inexistante - sur des fonctions fictives * Contrat : - Rédaction : éléments substantiels erronés, visa de la réglementation erronée ou absente - Exécution : paiement tardif des contrats étudiants (délai de rémunération) * Prise de poste : - sans signature du contrat - sans information de la DRH	- Demander la production de : - tous les profils de poste validés par la DRH sur les données RH - la procédure de recrutement rédigée en accord avec la charte des contractuels - les validations des recrutements par le comité RH - contrats et fiches rémunération (attestation Service Fait) étudiant - S'assurer du financement accepté - Vérifier régulièrement la réglementation afin de mettre à jour les visas et articles des contrats	- Juridique - Financier - Organisationnel	- Irrégularité des contrats - Fraude	5	4	20	- Contrôle et validation sur les profils de poste en adéquation avec le besoin de recrutement vu en comité RH et lors de la campagne d'emploi - Communication auprès des structures sur l'obligation de signature des contrats avant prise de poste - Veille réglementaire : recrutement d'une juriste	50%	50%	3	2	5	75%
8	CIB	Respecter la procédure de saisie des agents entrants	Saisie incomplète ou erronée de toutes les cartes permettant la prise en charge (PEC) de l'agent entrant	Contrôler : - la liste des entrées du gest avec les listes de cartes - les pièces justificatives y compris les procès verbaux d'installation signés	Erreurs ou omissions d'enregistrement	Erreurs ou omissions dans la saisie des codifications de carte dans SI RH WINPAIE	3	1	3	- Contrôle a priori Agence comptable - Contrôle croisé à la DRH	75%	75%	1	0	0	94%
9	CIB	Sécuriser la saisie des mouvements de paie	- Numéros INSEE définitifs non transmis - RIB saisi non conforme - Etat civil et adresse agent saisis erronés - Codification régime social non conforme au regard du statut de l'agent (contractuel, titulaire)	Communiquer la liste de : - N° INSEE - RIB - Changement adresse et état civil - Statut des agents entrants - les pièces justificatives correspondantes	Erreur ou omission d'enregistrement	Erreur ou omission d'enregistrement	3	2	6	- Vérification des éléments saisis à la DRH - Contrôle a priori de l'agence comptable	75%	85%	1	0	0	96%
10	CIC	Vérifier la bonne application des délibérations concernant tous les régimes indemnitaires	Versements de primes ou heures complémentaires non conformes	Vérifier les codifications et calcul des primes versées en cohérence avec les délibérations afférentes	Financier	Versement d'une prime non due, non fondée	4	3	12	Contrôle a posteriori	75%	75%	1	1	1	94%

CARTOGRAPHIE DES RISQUES

Décôte du risque_Impact = Impact brut x (1 - % diminution de l'impact du risque)

Décôte du risque_Probabilité = Probabilité brute x (1 - % diminution de la probabilité du risque)

Niveau de risque résiduel (net) = (décôte risque_impact x décôte risque_probabilité)

Couverture du risque = 1 - (niveau risque résiduel net / score risque inhérent brut)



Les nombres
décimaux sont
arrondis à
l'unité près

2024

Nom du macro processus : **S2 Gestion des Ressources Humaines**

Nom du processus : **S20006 - Pilotage de la Masse Salariale - Rémunérations**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

N° du risque	CIB / CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décôte du risque			Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques	
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent	Traitement mis en œuvre	Evaluation de la diminution de l'impact du risque	Evaluation de la diminution de la probabilité du risque	Impact	Probabilité	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque	
																Catastrophique = 5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1
11	CIB/CIC	Liquider la paie	Non respect de la liquidation de la RAFF pour les personnels avec des employeurs multiples	- Contrôler la liquidation de la RAFF - S'assurer de l'existence d'une procédure	Erreurs ou omissions d'enregistrement	Non respect en tant qu'employeur de la liquidation de la RAFF	2	2	4	Appropriation du contrôle à effectuer sur la liquidation : experts RAFF désignés	100%	100%	0	0	0	100%
12	CIC	Limitier les indus	- Primes versées en doublon - Rémunération à tort d'un agent sortant (date sortie saisie a posteriori) - Paiement heures complémentaires incompatibles avec décharge de service - Non proratisation prime pour agent temps partiel - Retenue à tort pour fait de grève non appliquée - Remboursement frais de transport domicile-travail sans renouvellement abonnement - changement de régime de rémunération en cas de congés pour raison de santé	Vérifier les codes éléments saisis mensuellement pour - les primes, - les dates de sortie, - les heures complémentaires, - la proratisation prime, - l'absence pour grève par agent - les remboursements frais de transport domicile-travail - allocation forfaitaire de télétravail - protection sociale complémentaire - Forfait mobilité durable	Financier	Perte de ressources	4	2	8	Contrôle a priori	50%	50%	2	1	2	75%
13	CIB/CIC	Assurer : - le versement de la paie, - et un contrôle comptable	- Insuffisance de crédits disponibles en fin d'année - Ecart entre les montants versés par la DRFIP et le déversement de la paie	Contrôler la cohérence entre les sommes décaissées par la DRFIP et le déversement de la paie issu de Winpaie dans SIFAC et anticipation des derniers mouvements de paie	Plan de trésorerie prévisionnel	Plan de trésorerie prévisionnel	3	1	3	Ajustement du plan de trésorerie prévisionnel	75%	75%	1	0	0	94%
14	CIB/CIC	- Sécuriser les procédures de retenue des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS) - Appliquer la subrogation au titre des IJSS des contractuels concernés - Assurer les rapprochements avec les encaissements des caisses de Sécurité Sociale	- Maintien de salaire sans prise en compte de la subrogation - Outil de paie de la DDFIP non adaptée à la quotité saisissable dans le cadre de la subrogation - Ecart entre les IJSS nettes perçues par l'agent et les encaissements reçus des caisses d'assurance maladie	Vérifier l'existence d'une procédure de gestion de la subrogation entre la DRH et l'Agence Comptable et la DBF - Analyser les sommes perçues	- Exactitude - Qualité comptable	- Irrégularité sur la paie des agents concernés - Droit de l'agent - Identification des subrogations - Non application de la délibération portant sur la mise en œuvre de la subrogation	4	3	12	- Application de la méthode de calcul des IJSS permettant de minimiser l'impact financier et fiscal sur l'agent - Suivi des encaissements et rapprochement des IJSS	50%	50%	2	2	3	75%
15	CIC	Gérer les oppositions et retenues sur salaire	Remise en cause des droits de l'opposant si oppositions concomitantes (versement d'un acompte)	S'assurer : - des conditions du versement des acomptes : quotité saisissable - du suivi des oppositions et des retenues	- Droits de l'opposant - Qualité comptable	- Droits de l'opposant - Mise en cause de la responsabilité du comptable	2	1	2	Contrôle a posteriori de l'agence comptable	100%	100%	0	0	0	100%
16	CIB/CIC	Formaliser les délais de traitement de la paie en paye à façon	Absence d'un calendrier pour les opérations de paie	S'assurer de l'existence d'un calendrier de gestion des opérations de paie conformément au calendrier national	Erreurs ou omissions d'enregistrement	Délai restreint pour la saisie, le contrôle et les corrections	1	1	1	Calendrier réalisé et communiqué	75%	75%	0	0	0	94%

CONTRÔLE INTERNE

PLAN D' ACTIONS

Nom du macro processus : **S2 Gestion des Ressources Humaines**

Nom du Processus S20006 - **Pilotage de la masse salariale - Rémunérations**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
PILOTAGE DE LA MASSE SALARIALE									
Formaliser les Organigrammes Fonctionnels Nominatifs : description des tâches financières et métiers (ressources humaines, pilotage masse salariale)	1	- Non respect des principes d'organisation des fonctions pilotage masse salariale et rémunérations et de la séparation des tâches - Fraude sur paie des agents habilités à saisir dans le SIRH - Absence de continuité des contrôles des saisies dans le SIRH	Mise à jour de l'OFN processus financiers	DRH (Pôle qualité, Paye, MS - Contrôle Interne)	réalisé juillet 2024	Maquette OFN format Pléiade	Equipe CIF	100%	
			Mise à jour de l'OFN métiers DRH		réalisé juillet 2024			100%	
			Elaborer l'OFN métier DPCG	DPCG	- déc 2024 : 1ère ébauche - mai 2025 : finalisation	Maquette OFN format Pléiade	Equipe CIF	0%	Elaboration de l'OFN en 2 temps : le 1er sur le pilotage de la masse salariale, le 2e sur les autres missions de la DPCG
			Suppléance réciproque avec des dispositifs de suivi et de validation à organiser	DRH (Pôle qualité, Paye, MS - Contrôle Interne)	pour chaque poste vacant	Suppléance et compagnonnage à soutenir	DRH (Pôle qualité, Paye, MS - Contrôle Interne)	50%	Rédaction d'un guide à destination des nouveaux gestionnaires RH du pôle "Gestion"-DRH (schéma et opérations de la paie)
			Etablir la liste des habilitations dans les SI RH et effectuer le suivi des agents entrants et sortants	DRH (Pôle qualité, Paye, MS - Contrôle Interne) DOSI	Mise à jour régulière	Excel	Equipe CIF	100%	Un contrôle plus régulier sur les droits d'habilitation dans les SI RH est réalisé ; les droits pour les agents sortants sont clôturés
			Evaluer les risques de rupture dans la continuité de service lors des vacances de poste	DRH (Pôle qualité, Paye, MS - Contrôle Interne)	réalisé octobre 2022	Fiches Siham (conventions de stage) en attente de saisie	DRH (Pôle qualité, Paye, MS - Contrôle Interne)	100%	Suppléance non pourvue, risque évalué sur le traitement non réalisé des conventions de stage (enregistrement du stagiaire et saisie dans SIHAM) : ouverture des droits d'accès en attente Correctif apporté par une réorganisation interne
			Poursuite et montée en compétence des agents en lien avec le processus "pilotage masse salariale"	- DPCG - DRH	-	Formation dans l'accompagnement et l'aide au pilotage de la masse salariale	- DPCG - DRH	0%	Déployer une culture Pilotage MS entre la DRH et la DPCG

PLAN D'ACTIONS

Nom du macro processus : **S2 Gestion des Ressources Humaines**

Nom du Processus S20006 - **Pilotage de la masse salariale - Rémunérations**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Assurer le suivi des emplois	2	Programmation budgétaire inexacte	Faire évoluer le tableau des emplois des BIATSS en intégrant l'historisation de toutes les populations	DRH (Pôle développement des compétences)	Fin 2024	Tableau des emplois en format excel	-	25%	Projet d'investissement d'un outil autre qu'excel pour consolider et sécuriser les données NB : l'historisation des postes non pris en compte dans le tableau des emplois
			Assurer la mise à jour du tableau des emplois des enseignants, enseignants chercheurs (y compris les personnels Hospitalo Universitaires)	DRH (Pôle développement des compétences)	en continu	Tableau des emplois en format excel	-	50%	Pour pouvoir modifier ce tableau, une demande de validation auprès de la DGESIP doit être effective. La DGESIP peut apporter des modifications.
			Alimenter en continu le tableau des emplois au fil des recrutements et des mobilités	DRH (Pôle développement des compétences)	en continu	Tableau des emplois en format excel	-	80%	Parfois, information a posteriori de la DRH des recrutements effectués par certaines structures
			Structuration du suivi des emplois au sein de la DRH : 3 agents identifiés dont 1 recrutement GPEC dans le cadre du COMP au pôle "Développement des Compétences" avec en appui le bureau "Qualité/SI RH".	DRH (Pôle développement des compétences + Pôle Qualité, PAYE, MS)	en cours	-	-	50%	Rédaction en cours d'une procédure
			Contrôle mensuel des plafonds pour une validation DG	DRH	mensuel	-	DGA Appui aux ressources	0%	Contrôle non déployé car les livrables demandés (règle des décomptes, la sémantique, le tableau des emplois) ne sont pas stabilisés
			Elaborer un plan de contrôle des données RH ; Identification : - du périmètre : champs pertinents, - des échéances, - de la typologie : contrôle exhaustif ou par sondage - de la restitution des contrôles : correctif dans les SI	DRH	1T25	-	DGA Appui aux ressources - CIF	0%	

Nom du macro processus : **S2 Gestion des Ressources Humaines**

Nom du Processus S20006 - **Pilotage de la masse salariale - Rémunérations**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
S'assurer de l'existence d'un dispositif formalisé permettant la coordination des systèmes d'information (SI) entre les services (DRH - DPCG - DBF - AC) pour la programmation et l'exécution budgétaire	3	Programmation budgétaire inexacte	<p>Simplification de l'architecture budgétaire dans SIFAC pour la masse salariale centralisée (1 centre financier avec plusieurs centres de coût)</p>	DRH (Pôle qualité paye MS), DBF (pôle budget), DPCG, DOSI (Pôle Système d'information SIFAC)	réalisé en 2021	WINPAIE, SIHAM, SIFAC,	DRH, DBF, DOSI	100%	- Les 2 SI RH ne permettent pas de déployer la formalisation du dispositif dans son intégralité. - Notion de société n'a pas pu être intégrée dans Winpaie par la DRH
			<p>Réunion mensuelle MS</p>	DGA, DRH, DBF, DPCG,	1 fois par mois	Support de présentation	DRH, DPCG	100%	Aide aux décisions pour prise en compte au comité RH,
			<p>COFIL MS : réunion bimestrielle</p>	Président, VP, DGA, DRH, DBF, DPCG, Agence Comptable	tous les 2 mois	Support de présentation	DRH, DPCG	100%	Campagne d'emploi pour application au BR, BI
			<p>Outil maison Excel DPCG déployé pour le suivi du prévisionnel et du réalisé</p>	DPCG	en continu	Outil maison Excel DPCG	DPCG	100%	Outil maison Excel DPCG permet d'assurer au plus fin les prévisions de masse salariale
			<p>Remplacement de l'outil maison DPCG</p>	DPCG	non définie	Nouvel SI de pilotage MS	DPCG	0%	Des prérequis sont demandés afin que Siham Préliquidation puisse alimenter l'outil maison Excel DPCG
			<p>Assurer la suppléance de l'unique compétence sur la maîtrise de l'outil maison DPCG</p>	DPCG	non définie	Outil maison Excel DPCG	DPCG	0%	La suppléance ne sera pas déployée, l'objectif étant le remplacement de l'outil
			<p>Déploiement de SIHAM préliquidation : rétroplanning établi avec l'AMUE</p>	DRH (Pôle qualité paye MS), DOSI	en cours avril 2024	SIHAM, AMUE	DRH	20%	Mise en qualité des données avant le passage en production programmé en juin 2025
			<p>Déploiement de SIHAM PMS</p>	DRH (Pôle qualité paye MS), DOSI	non définie	SIHAM, AMUE	DRH	0%	Si SIHAM Préliquidation ne répond pas aux prérequis demandés, le passage à SIHAM PMS sera obligatoire
			<p>Formaliser la description du process "Pilotage Masse Salariale"</p>	DGA Appui aux ressources-DRH-DPCG - DBF (CIF)	oct-24	-	DGA Appui aux ressources - CIF	0%	
			<p>Mise à jour et transmission conjointe du tableau des postes pour prise en compte dans le suivi mensuel des plafonds d'emploi financés hors SCSP</p>	DRH (Pôle développement des compétences et Pôle qualité paye MS), DPCG	en continu	- Tableau excel des postes - Outil maison Excel DPCG - SIHAM	DRH	50%	
			<p>Mise en place d'un groupe de travail MS financée, non financée</p>	DRH (Pôle Qualité, Paye, MS) DPCG	2 ateliers réalisés : janvier et avril 2023	Compte rendu du groupe de travail + plan d'action	DRH	50%	- L'objectif du groupe est de définir les modalités du suivi MS financée/non financée et sa mise en œuvre - la définition de la MS financée / non financée est à stabiliser
			<p>Mise en oeuvre d'un groupe de travail des emplois</p>	DGA Appui aux ressources-DRH-DPCG	en cours		DGA Appui aux ressources	100%	Objectif du GT : faciliter la mise en place du suivi des emplois en lien avec le pilotage de la masse salariale

Nom du macro processus : **S2 Gestion des Ressources Humaines**

Nom du Processus S20006 - **Pilotage de la masse salariale - Rémunérations**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Vérifier la soutenabilité budgétaire : - des campagnes d'emplois, - des recrutements sur ressources propres	4	Dépassement des ressources allouées	Standardisation du besoin de recrutement pour tous les appels à projet	DRH (Pôle Qualité, Paye, MS)	réalisé 4T22	Fiche de recrutement standardisée et dématérialisée	DRH	100%	Acteurs identifiés pour l'utilisation du besoin de recrutement
			Identification des acteurs en charge du suivi de la masse salariale sur appels à projet	DRH (Pôle qualité paye MS) , DBF (Pôle budget et Pôle financier Recherche et Formation), DPCG	4T23	Document de travail du groupe de travail AAP	DRH, DBF (Pôle budget + Pôle financier Recherche et Formation), DPCG	10%	- Groupe de travail déployé - Insuffisance d'information et de coordination sur la MS pour les appels à projet , les CMA
			Association des acteurs de toute structure au dépôt d'un appel à projet (tout particulièrement sur le suivi masse salariale et l'annexe financière)	- Directions en centrale, Composantes - Pôle Partenariats et Territoires	-	-	-	0%	Point de vigilance : les recrutements dans le cadre des AAP n'ont pas vocation à être pérenne et doivent se financer par d'autres sources et s'autofinancer à l'échéance de ces AAP.
			Validation de la DBF sur le prévisionnel des dépenses et recettes en global	- DRH (Pôle Qualité, Paye, MS) - DBF (Pôle Budget)	en continu	SIFAC, Outil maison Excel SAPCG, WINPAIE, SIHAM	- DRH (Pôle Qualité, Paye, MS) - DBF (Pôle Budget)	100%	Hors recherche et hors I-SITE la corrélation entre le financement et le recrutement n'est pas établie
			Validation de la DBF pour l'enveloppe Recherche (prévisionnelle)	- DRH (Pôle Qualité, Paye, MS) - DBF (Pôle financier Recherche et Formation + Pôle Budget)			- DRH (Pôle Qualité, Paye, MS) - DBF (Pôle financier Recherche et Formation + Pôle Budget)	100%	Corrélation entre le financement et le recrutement établie pour la recherche et I-SITE.
Garantir la lisibilité budgétaire dans les SI	5	- Erreur dans le déversement de la paie - Insuffisance de crédits disponibles en fin d'année	Procédure de déversement de la paie à réactualiser pour prise en compte du SI RH Siham	DRH (Pôle Qualité, Paye, MS), DBF (Pôle qualité et appui SIFAC - Pôle budget - Pôle financier Recherche et Formation), AC	réalisée juin 2022	Procédure actualisée	DBF (Pôle qualité et appui SIFAC)	100%	
			- Identification des acteurs et organisation sur les contrôles effectués pour les projets structurants avant déversement de la paie	Gouvernance (Politique et administratif)	janv-23	Process défini	DRH (Pôle qualité, Paye, MS/Bureau Qualité-SI RH)	50%	- Identification suivi MS pour I-SITE - Identification du Pôle Partenariats et Territoires mais l'organisation reste à finaliser pour les appels à projet et autres projets (détection des anomalies qu'à l'issue du contrôle)
			Contrôle du déversement mensuel sur les lignes budgétaires	Composantes (RA, RF, RH)	mensuelle	Bilans de contrôle de la masse salariale sur ressources propres des composantes	DRH (Pôle Qualité, Paye, MS)	100%	Circuit des documents administratifs entre composantes et DRH non finalisé Les composantes ne disposent pas du volet financier (ligne à ligne par agent). Les montants sur les lignes budgétaires sont au coût chargé.
			Contrôle de l'exécution budgétaire des crédits de paiement	- DBF (Pôle budget) - Agence Comptable (Pôle dépenses - Pôle recettes)	à chaque déversement de la paie	Note mensuelle : commentaire sur les évolutions du plan de trésorerie	Agence Comptable (Pôle dépenses - Pôle recettes)	100%	Contrôle tracé mensuellement à l'Agence Comptable

PLAN D' ACTIONS

Nom du macro processus : **S2 Gestion des Ressources Humaines**

Nom du Processus S20006 - **Pilotage de la masse salariale - Rémunérations**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
RÉMUNÉRATIONS									
Sécuriser les procédures de paie	6	Erreurs ou omissions dans la saisie des codifications de carte dans SI RH WINPAIE	Livret de procédure rédigé en 2019 à actualiser en partenariat avec l'Agence Comptable	DRH/AC	2024	Livret de procédure version actualisée réglementairement et dans sa mise en forme	Mission du CIF	80%	
			Ecrire un guide des pratiques entre AC et DRH	DRH/AC	2024	Guide des pratiques rédigé	DRH/AC	0%	
			Mise en place d'un GT "passifs sociaux - Charges à payer"	DRH (Pôle qualité, Paye, MS), DPCG, AC (Pôle dépenses, pôle qualité)	1er semestre 2023	Relevés de conclusions - Fiches thématiques rédigées	CIF	80%	Objectif du GT : clarifier le processus d'évaluation des passifs sociaux
			Programmer des réunions trimestrielles DRH/AC/DBF sur l'évolution de la réglementation	DRH/AC/DBF	2023	Relevés de conclusions	CIF	100%	
			Réunion ponctuelle DRH/AC sur thématique définie	DRH/AC	Ponctuelle	Fiche synthétique interne AC	DRH/AC	100%	
Sécuriser les recrutements	7	- Irrégularité des contrats - Fraude	Procédures de recrutement pour les intervenants extérieurs et les contractuels	DRH (Pôle développement des compétences/bureau recrutement)	en continu	- Procédure "subsidiarité sur les recrutements" - Fiche guide "Geisha" - Charte des contractuels	DRH (Pôle développement des compétences/bureau recrutement) - Directrice adjointe	80%	Mise en place du process recrutement au niveau des Instituts à compter de février 2024
			Procédures de recrutement pour les contractuels étudiants	DVU	en continu	Note de service campagne 2024-2025 de recrutement et de gestion des contractuels étudiants	DVU	100%	
			Dématérialisation des recrutements des intervenants extérieurs et du suivi	- DRH (Pôle qualité, Paye, MS - Directrice adjointe) - DOSI	début 09/22 pour un déploiement total 09/23	Application interne "RECRUT"	DRH (Pôle qualité, Paye, MS)	100%	Application "RECRUT" ouverte aux composantes, structures
			Création du comité RH local au niveau des Instituts et rédaction procédure attenante	Directions Instituts - DRH	janv-24	Procédure "subsidiarité sur les recrutements" - Fiche demande de recrutement actualisée	DRH	100%	Objectif du comité : subsidiarité sur les arbitrages pour les moyens provisoires --> Instituts capacité à recruter
			Communication régulière auprès des structures sur l'obligation de signature du contrat avant la prise de poste	DRH	en continu	- Mail - Réunions de rentrée auprès des structures	DRH	100%	
			Veille réglementaire régulière pour l'évolution des visas et articles des contrats	DRH (Direction et Responsables de pôle)	en continu	- Législation en vigueur - Listes de diffusion nationale - AMUE	DRH	100%	Recrutement réalisé d'une juriste à la DRH
			Sécurisation de la conception et du suivi du tableau des emplois	DRH (Direction et Responsables de pôle)	4T23-2024	Tableau de suivi des emplois	DRH	50%	Structuration du suivi des emplois au sein de la DRH : 3 agents identifiés dont 1 recrutement GPEC dans le cadre du COMP au pôle "Développement des Compétences" avec en appui le bureau "Qualité/SI RH".
			Remontées régulières des services faits pour un paiement au fil de l'eau des contrats étudiants échus	Composantes et autres structures concernées	mensuelle	Note de service campagne 2024-2025 de recrutement et de gestion des contractuels étudiants - Fiche REME signée	DRH	100%	
Procédure de mise en œuvre de la mensualisation de vacataires éligibles au dispositif	DRH	sept-23	Délibération n° 2023-06-30-15 portant cadrage de la mensualisation des vacataires à l'UCA	DRH Agence Comptable	0%	La mensualisation des vacataires concerne les vacataires doctorants sans contrat doctoral et les vacataires demandeurs d'emploi			

PLAN D'ACTIONS

Nom du macro processus : **S2 Gestion des Ressources Humaines**

Nom du Processus S20006 - **Pilotage de la masse salariale - Rémunérations**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Respecter la procédure de saisie des agents entrants	8	Erreurs ou omissions dans la saisie des codifications de carte dans SI RH WINPAIE	Contrôle a priori tracé dans les répertoires partagés, système itératif avec la DRH et l'AC	Agence comptable / DRH	en continu	Fichiers de contrôle déposés dans le répertoire partagé	Agence comptable	100%	
			- Correctifs apportés sur les cartes - Production : * des pièces complémentaires demandées, * des pièces justificatives en attente de signature sous un délai défini entre la DRH et l'AC	- DRH (gestionnaires de saisie de paie) - DRH (Bureau coordination paie et suivi de la MS)	en continu	- Mails - pièces justificatives transmises à l'AC (exemple : Procès verbaux d'installation)	Agence comptable	100%	
			Mise en place progressive d'un contrôle croisé à la DRH	DRH	en continu	-	DRH	100%	
			Formaliser les contrôles croisés entre les gestionnaires de la DRH	DRH	2024	-	DRH	0%	
Sécuriser la saisie des mouvements de paie	9	Erreur ou omission d'enregistrement	Tableau de recensement des n° INSEE provisoires	Agence comptable	mensuelle	document PFEDIT	Service paie AC + équipe CIF	100%	Déploiement du contrôle croisé entre les gestionnaires des bureaux du pôle Gestion/DRH
			Système itératif avec la DRH : la liste des pièces manquantes ou erronées			Données transférées à la DRH par le biais de mail			
			Contrôle avant envoi du listing des mouvements de paie à l'Agence Comptable	- DRH (gestionnaires de saisie de paie) - DRH (Bureau coordination paie et suivi de la MS)	mensuelle	- Fiche d'aide au contrôle pour les gestionnaires de saisie paie - Listing des mouvements de paie	DRH (Bureau coordination paie et suivi de la MS)	100%	
			- Correctifs apportés sur les cartes - Production des pièces complémentaires demandées			- Mails - pièces justificatives transmises à l'AC	Agence comptable DRH (Pôle Qualité, Paye, MS)	100%	
Contrôle exhaustif des mouvements de paie concomitamment avec ceux réalisés par l'Agence Comptable	DRH (Bureau coordination paie et suivi de la MS)	mensuelle	Tableau suivi des corrections à apporter	DRH	100%	Ce double contrôle permet une mise en qualité des données saisies avant envoi du fichier paie à la DDFIP			
Vérifier la bonne application des délibérations concernant tous les régimes indemnitaires	10	Versement d'une prime non due, non fondée	Rapports de l'agent comptable établis suite aux contrôles réalisés a posteriori entre juin 2023 et mai 2024 et transmis à la DRH	Agence comptable (Pôle dépenses-Services Payes , Pôle Qualité)	3T24	Contrôles réalisés sur des thématiques définies	Agence comptable	50%	Les contrôles sont déployés selon la périodicité de versement des primes Cette future campagne de contrôle est en cours de réflexion à l'Agence Comptable
			Elaboration du plan de contrôle a posteriori 2023-2024		juin-23			100%	
			Réalisation de contrôle a posteriori ponctuel en accord avec la DRH	Agence comptable (Pôle Qualité)	en continu	Délibérations en vigueur sur les thématiques contrôlées		0%	
			Notification à la DRH de la future campagne de contrôle à réaliser		juil-24				
Liquider la paie	11	Non respect en tant qu'employeur de la liquidation de la RAFP	Organisation mise en place pour le suivi de la liquidation de la RAFP entre l'Agence Comptable et la DBF	- Agence comptable (Pôle Dépenses) - DBF (Pôle financier central)	ponctuel	Remontée de la DRH (pôle qualité, paie, MS -Bureau services d'enseignement et heures complémentaires) via le portail PEP(portail des employeurs publics)	Agence comptable	100%	2 agents formés à la DRH sur le dispositif et référents dans le suivi des dossiers

PLAN D'ACTIONS

Nom du macro processus : **S2 Gestion des Ressources Humaines**

Nom du Processus S20006 - **Pilotage de la masse salariale - Rémunérations**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Limitier les indus	12	Perte de ressources	- Etat QC3 mensuel de la DDFIP transmis le 14 du mois - Contrôle a priori et a posteriori - Demander la production des pièces justificatives ou listes auprès de la DRH - Faire émettre titre de recette pour récupération de l'indu ou régularisation - Suivre et assurer le recouvrement effectif du remboursement, engager des poursuites - Contrôle croisé déployé à la DRH	- Agence comptable (Pôle dépenses service paye) - DRH (Pôle qualité, paye, MS)	en continu	- Etat permettant d'afficher les doublons et plafond SS avant validation définitive de la paie du mois en cours - Pièces justificatives réglementaires et les états liquidatifs	Agence Comptable (pôle dépenses services paye) + DRH (pôle qualité, paye, MS)	100%	- Les PLV, le suivi des remboursements et des encaissements sont tracés. - Procédure de recouvrement appliquée si non encaissement du remboursement
Assurer : - le versement de la paie, - et un contrôle comptable	13	Plan de trésorerie prévisionnel	Extraction du décaissement de la paie	- DBF (pôle Budget) - Agence Comptable (Pôle Recettes-service trésorerie + Pôle dépenses)	Mensuellement	SIFAC	Equipe CIF	100%	
- Sécuriser les procédures de retenue des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS) - Appliquer la subrogation au titre des IJSS des contractuels concernés - Assurer les rapprochements avec les encaissements des caisses de Sécurité Sociale	14	- Irrégularité sur la paie des agents concernés - Droit de l'agent - Identification des subrogations - Non application de la délibération portant sur la mise en œuvre de la subrogation	Etablissement d'un fichier pour dénouer les sommes versées par les caisses d'assurance maladie	Agence comptable (Pôle Qualité)	dec21	SIFAC Excel	Agence comptable /DRH/ équipe CIF	100%	
			Rédaction d'un pas à pas sur la saisie des écritures liées aux encaissements sur le compte dépôt de fonds	Agence comptable (Pôle Recettes)	réalisé 2T22	Word	Equipe CIF	100%	
			Formation sur la subrogation des IJSS dispensée par un organisme extérieur	DRH Agence Comptable	3 et 4 mars 2022	Support de la formation Simulateur de calcul des IJSS WINPAIE	DRH	100%	Fiabilisation du process de calcul des IJSS
			Réunions dédiées à la subrogation entre DRH/AC/DBF	- DRH - Agence Comptable - DBF DPCG	14/02/2022 09/03/2022 14/04/2022 12/06/2023 30/06/2023	Relevés de conclusions	Cheffe projet CIF	100%	
			Décrire l'organisation entre DRH-AC-DBF pour le dénouement de la subrogation dans une procédure	DRH - Agence Comptable - DBF - DPCG	4T24	Délibération 2020-04-17-09 portant sur la mise en œuvre de la subrogation	Equipe CIF	75%	Rédaction de la procédure en cours de finalisation. Un point à aborder dans la procédure : cas du double employeur pour les agents Hospitalo Universitaires
			Alimentation des données par agent directement dans la comptabilité générale (SIFAC)	Agence Comptable (Pôle Dépenses)	Tous les mois	Fichier contenant les encaissements des caisses de sécurité sociale et les données des agents (nom-prénom-n° de SS)	DBF (Pôle qualité et appui SIFAC)	100%	
			Extraction pour rapprochement avec adresses budgétaires et établissement de la PJ pour saisir liquidations directes sur les encaissements reçus	DBF (Pôle Qualité, Pôle Financier Central)- DPCG	Tous les mois	Fichier extrait de SIFAC SIHAM	DBF (Pôle qualité et appui SIFAC)	100%	L' organisation est définie au sein de la DBF pour assurer le traitement des fichiers et émettre les liquidations directes en recette
Mise en place d'un contrôle croisé entre les données saisies dans les SI RH et un contrôle de cohérence avec les encaissements reçus des organismes sociaux	DRH - DPCG	4T23	SIHAM, WINPAIE, SIFAC	DRH - Contrôle interne	10%	Objectif : déceler les écarts et apporter la justification des écarts. Contrôle déployé, écarts constatés mais non analysés			

PLAN D' ACTIONS

Nom du macro processus : **S2 Gestion des Ressources Humaines**

Nom du Processus S20006 - **Pilotage de la masse salariale - Rémunérations**

Mise à jour le 06/09/2024

NB : Modifications 2024 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Gérer les oppositions et retenues sur salaire	15	- Droits de l'opposant - Mise en cause de la responsabilité du comptable	Suivi des états PKS, QHZ, QKD de la DDFIP Recensement et suivi des états	Agence comptable	mensuelle	Tableau de suivi actualisé Tableau excel	Agence comptable	100%	
Formaliser les délais de traitement de la paie en paye à façon	16	Délai restreint pour la saisie, le contrôle et les corrections	Communication du calendrier de paie national	DRH (Pôle qualité, payes, MS)	1 fois par an voir 2	Messagerie	DRH, AC	100%	
			Rédaction d'une note servant de préambule à la communication de calendrier : adaptation du calendrier national pour les besoins DRH/AC		-	Word	DRH, AC	100%	