CONSEIL D'ADMINISTRATION UCA
DELIBERATION N° 2026-10-23-07

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

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU 23 OCTOBRE 2026,

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 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 ;
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 règlement intérieur 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 22 septembre 2026 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 cinq processus prioritaires :

- Construction budgétaire,
- Pilotage de la masse salariale – Rémunérations,
- Achats,
- La gestion des contrats relatifs aux activités de la recherche et aux projets structurants,
- La gestion des contrats et conventions de formation continue et de l'alternance.

Vu le quorum atteint en début de séance ;
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 annexe.

Membres en exercice : 41
Votes : 36
Pour : 36
Contre : 0
Abstention : 0

Le Président de l'Université Clermont Auvergne,

Pour le Président, par délégation, le Directeur Général des Services
David ZUROWSKI



Le 28 octobre 2026

Le 28 octobre 2026

CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : DELIB_CA_20261023_07

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

2026 | **Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3** | **Nom du processus : S30001 - Construction budgétaire**

Mise à jour 22/09/2026 — *NB : Modifications 2026 = couleur orange* — *AJOUT = 2026* — 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
		« 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*	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	Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1			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		
PROGRAMMATION BUDG É TAIRE																
1	CIB	**Respecter** les délais règlementaires et s'assurer du vote du budget et compte financier	- Non respect des délais du cadrage politique - Inadéquation des calendriers budgétaires entre les établissements composantes de l'EPE (contrainte de l'ENSACF) - Dérogation aux délais de communication à la DRAES - Quorum non atteint pour le vote du budget et du compte financier	- **S'assurer** de la transmission du projet de budget (BI, BR) au recteur dans les délais impartis - **Veiller** à l'enchainement des conseils d'administration entre les établissements de l'EPE - **S'assurer** que la DAJI indique l'obligation de quorum dans la convocation	Juridique, Humain	- Non respect des statuts, du règlement intérieur, du code de l'éducation, du RRBO, circulaire budgétaire, vademecum - Risques psychosociaux	5	3	15	Mettre à jour et veiller au respect du calendrier budgétaire	75%	75%	1	1	1	94%
2	CIB	**Intégrer** les aléas législatifs et les réformes impactant les missions de l'établissement dans le cadrage politique	- Impact méconnu lors du cadrage politique - Publication tardive d'un décret impactant l'évaluation de la masse salariale - Sous évaluation des impacts d'une réforme - Absence de Projet de Loi de Finances	- **Assurer** la veille juridique - **Mettre en place** et **Vérifier** la bonne application des dispositifs législatifs et des évolutions réglementaires	Soutenabilité budgétaire	Programmation budgétaire	5	3	15	- Appliquer les recommandations de la circulaire annuelle budgétaire - Mettre en exécution les réformes et les dispositifs internes et législatifs externes	75%	75%	1	1	1	94%
3	CIB	**Traduire** les orientations stratégiques budgétaires en objectifs opérationnels	- Absence de cadrage politique - Cadrage politique contradictoire - Incohérence entre les priorités politiques et les contraintes opérationnelles (objectifs trop ambitieux par rapport aux capacités réelles (financièrs et humaines), (exemple : les AAP, les opérations immobilières) - Non respect du calendrier budgétaire défini en amont	- **Contrôler** par structure la cohérence avec les orientations budgétaires - **S'assurer** et mesurer la faisabilité des objectifs opérationnels	- Mise en œuvre de la stratégie - Humains	- Orientations / réorientations politiques stratégiques - Risques psychosociaux	5	4	20	- Application de la LOB, et de la LORH - Rédaction de la circulaire budgétaire interne - Définition d'un plan d'actions budgétaire 25-27	50%	50%	3	2	5	75%
4	CIB	**Fiabiliser** la prévision budgétaire et comptable	- Evaluation des recettes et dépenses, des charges et produits, des emplois et ressources, non sincère et soutenable - Manque d'information sur les estimations des besoins en investissement sur les AAP - Difficultés de projection pluriannuelle sur les opérations immobilières - Absence d'informations sur les appels à projets retenus - Difficultés d'évaluation de la variation des CAPAC, des PAR, PCA - Faible taux d'exécution pour les deux enveloppes : fonctionnement, investissement	- **Contrôler** l'exécution budgétaire année N-1 pour évaluer les prévisions budgétaires N+1 - **S'assurer** de l'évaluation sincère des recettes et des dépenses - **Fiabiliser** le tableau 6 " situation patrimoniale" : méthode de calcul du passage du budgétaire à la comptabilité générale - **Identifier** les acteurs en charge de la prévision budgétaire	Programmation budgétaire	- Prévision budgétaire incomplète - Mauvaise prévision budgétaire de la part des acteurs	5	4	20	- Contrôle des matrices - Fiabiliser la construction de tableaux budgétaires (n°6, 10)	50%	50%	3	2	5	75%
5	CIB	**Evaluer** les prévisions de Masse Salariale (MS)	-Absence de cadrage interne ou ministériel - Prise de décision avant ou sans estimation du coût et la vérification de la soutenabilité (MS non financée) - Arbitrage tardif - Retour tardif du chiffrage de la MS - Absence de maîtrise de la MS - Défaut de calcul des prévisions de MS	- **S'assurer** de l'exhaustivité de tous les éléments composant la MS (indiciaire, ad'hoc, COMP, I-Site, AAP, Recherche) - **Réaliser** des contrôles de cohérence sur l'ensemble du processus de projection de MS	- Soutenabilité budgétaire - Qualité de la comptabilité budgétaire	- Défaut de maîtrise de la masse salariale	5	5	25	- Cartographier le processus de pilotage MS - Présenter les prévisions de MS au COPIL MS/Finances - Estimer la MS en tenant compte des arbitrages des campagnes d'emploi et de la politique RH de l'Etablissement	50%	25%	3	4	9	63%
6	CIB	**Standardiser** les données budgétaires réparties entre le budget établissement composé du principal et du BAI, et celui de la Fondation	- Consolidation défectueuse de l'analyse de l'exécution - Absence de domaines fonctionnels pour les dépenses, et de fonds pour les recettes : irrégularité du tableau 3 "dépenses par destination, et recettes par fonds" - Mauvais rattachement des opérations pluriannuelles - Répartition inexacte sur les dépenses et recettes fléchées	**Intégrer** les données budgétaires et **contrôler** la cohérence dans le SI financier (SIFAC)	Qualité de la comptabilité budgétaire	Données budgétaires erronées	5	1	5	- Réaliser les étapes de contrôle pour fiabiliser les données budgétaires avant intégration dans SIFAC - Elaborer les tableaux budgétaires règlementaires	100%	100%	0	0	0	100%

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

2026 | **Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3** | **Nom du processus : S30001 - Construction budgétaire**

Mise à jour 22/09/2026 — *NB : Modifications 2026 = couleur orange* — *AJOUT = 2026* — 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
		« 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*	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	Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1			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		
7	CIB	**S'assurer** de l'équilibre du budget et **apprécier** la soutenabilité budgétaire	- Incertitude pour l'évaluation de la subvention pour charge de service publique (SCSP) - Non soutenabilité de la programmation budgétaire annuelle et pluriannuelle (autofinancement sur les appels à projets, programmes immobiliers, politique RH)	- Annuel : **étudier** les ratios de soutenabilité selon le décret financier : masse salariale, fonds de roulement, trésorerie - Pluriannuel : **analyser** l'impact des opérations pluriannuelles (trésorerie, fonds de roulement)	Soutenabilité budgétaire	- Financier - Conditions de retour à l'équilibre (CRE) - Plan de retour à l'équilibre (PREF) , -Approbation DRAES	5	5	**25**	- Alimenter l'outil de la prospective financière post compte financier - Répondre aux demandes de projections pluriannuelles de la DRAES - Vote d'un plan d'actions budgétaire au CA - Revoir le modèle d'allocations des moyens - Présenter les budgets, modèle d'allocation au Directoire	50%	50%	3	3	**6**	**75%**
8	CIB	**Elaborer** le "budget vert"	- Données non fiabilisées, manque de coordination entre les fonctions achats, financières et immobilières - Méthodologie de cotation différente de celle proposée par l'Etat - Dépenses non identifiées : achats, immobilier - Décorrélation entre la stratégie de l'établissement en matière de mobilité et transition durable et les objectifs du "budget vert"	**- S'assurer** de la prise en compte de la cotation proposée par l'Etat **- Appliquer** la cotation au budget initial de l'établissement	- Elaboration de la stratégie - Opérationnels	- Orientations / réorientations politiques stratégiques - Pilotage, système de management	2	2	4	- Valoriser les dépenses en matière d'impact environnemental - Annexer la restitution du budget vert au rapport de l'ordonnateur	50%	50%	1	1	**1**	**75%**
9	CIB/ CIC	**Mettre** en œuvre une gestion dynamique de la trésorerie	*Selon le guide 2026 "Trésorerie des opérateurs du MESRE" rédigé par la DGSIP et la DAF, publié en mars 2026, chaque établissement est invité à se doter d'une politique de gestion dynamique et pluriannuelle de la trésorerie, adoptée en conseil d'administration. Cette politique précise notamment :* *- la composition de la trésorerie et son évolution attendue à moyen terme (marges de manoeuvre disponibles)* *- les principes de mobilisation de la trésorerie au regard des objectifs stratégiques* *- le plan pluriannuel de financement détaillé des projets financés par trésorerie* *- les modalités de suivi et d'information de la gouvernance.* *Cette gestion dynamique de la trésorerie est à initier lors de la construction du BI 2027 (comptabilisation exhaustive de toutes les nouvelles opérations fléchées)*													
ACTUALISATION DE LA PROGRAMMATION BUDG É TAIRE																
10	CIB	Actualiser la programmation budgétaire sur la base de l'exécution constatée	- Décalage important des dépenses pluriannuelles impactant les restes à payer - Dépassement de la masse salariale prévisionnelle (exemple : recrutements non prévus) - Impact des mesures règlementaires non anticipées	- **Etudier et justifier l**es écarts entre le prévisionnel et le réalisé - **Disposer** des informations exhaustives et fiables nécessaires à l'actualisation de la trajectoire budgétaire - **Favoriser** de meilleurs taux d'exécution en dépenses et en recettes lors du dernier budget rectificatif	Qualité d'exécution budgétaire	- Correcte imputation budgétaire - Fiabilité des données - Sincérité	5	5	**25**	Analyse régulière des écarts entre la prévision et l'exécution et formalisation	50%	50%	3	3	**6**	**75%**

CONTRÔLE INTERNE

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3

Nom du Processus : S30001 - Construction budgétaire

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = Ecriture

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
PROGRAMMATION BUDGÉTAIRE									
Respecter les délais règlementaires et s'assurer du vote du budget et compte financier	1	- Non respect des statuts, du règlement intérieur, du code de l'éducation, du RRBO, circulaire budgétaire, vademecum - Risques psychosociaux	Mise à jour du calendrier budgétaire en tenant compte du modèle d'allocations des moyens : revue des étapes et du rétroplanning à partir de la date du vote du budget initial	- DBF (direction, pôle budget) - DPCG - DRH - DG/1ère VP, VP Recherche	mars-avril de chaque année	excel	DBF (direction, pôle budget)	100%	Délai construction budgétaire de plus en plus restreint : ** contrainte règlementaire due au calendrier de l'ENSACF ** de nouvelles étapes ajoutées : -dialogue de gestion post-compte financier, - dialogue institut volet numérique et immobilier - phase pré-arbitrage Direction Générale
			Mention sur la convocation du quorum obligatoire sur le point budget de l'ordre du jour du Conseil d'Administration	DAJI	à chaque vote du budget et compte financier	Convocation des membres du CA	DBF (direction)	100%	La DBF doit être systématiquement destinataire de la convocation. En cas de quorum non atteint, report du vote du budget, du compte financier. ***Point de vigilance*** : le vote du budget des établissements composantes est conditionné à l'approbation du respect de la stratégie de l'EPE par les établissements composantes
Intégrer les aléas législatifs et les réformes impactant les missions de l'établissement dans le cadrage politique	2	Programmation budgétaire	Traduire en impact financier les réformes et orientations ministérielles : LPR, COMP, apprentissage, formation continue, appels à projets	Gouvernance, DG directions centrales, services universitaires composantes, laboratoires	à chaque changement	ensemble des outils à l'appui de la construction budgétaire	Gouvernance, VP, DGA	100%	Communication externe (ministérielle et tutelle) insuffisante, tardive >>> impact sur la communication interne pour s'assurer de la bonne traduction financière de toutes les réformes et orientations
			Mise en place des dispositifs ministériels lors de la période des services votés	DBF (direction, pôle budget)	janvier-février 2025, 2026	- Circulaire ministérielle - Tableau de la tutelle sur le suivi des dépenses autorisées - Note interne	DRAES	100%	
			Participation aux webconférences du ministère, de la DGFIP, aux réunions d'information de la DRAES, de l'AMUE, aux différents réseaux de pairs (association des directeurs financiers (ADF)) pour mettre en œuvre les réformes	DBF (direction, pôle budget)	ponctuelle	support des réunions, webconférences Budget+	DBF (direction, pôle budget)	100%	
			Communication aux instances décisionnelles de la déclinaison de chaque réforme	DBF (direction, pôle budget) VP	ponctuelle	Power point	Directoire, Conseil d'Administration (CA)	100%	
			Intégration et analyse des indicateurs financiers du décret financier dans le rapport de l'ordonnateur pour les BI, BR, comptes financiers	DBF (direction, pôle budget)	BI, BRs	Rapports de l'ordonnateur	-Gouvernance - DRAES	100%	
			Définition des critères pour élaborer le budget vert	Gouvernance, DG directions centrales	BI 2026	Article 206 de la loi 2023-1322 du 29/12/23 de finances pour 2024	DRAES	100%	Critères définis selon le guide du gouvernement_mai 2025 : "lignes directrices pour l'élaboration des budgets verts des opérateurs de l'Etat"-

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3

Nom du Processus : S30001 - Construction budgétaire

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = Ecriture

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
Traduire les orientations stratégiques budgétaires en objectifs opérationnels	3	- Orientations / réorientations politiques stratégiques - Risques psychosociaux	Rédaction d'une délibération sur le plan d'actions budgétaire 2025-2027	DBF (direction) DPCG Gouvernance	- Directoire 19/05/25 CA du 23/05/25	Délibération n°2025-05-23-02 portant approbation du plan d'action budgétaire 2025-2027	- Directoire, - CA	100%	
			Rédaction de la lettre d'orientation budgétaire et contrôle de sa mise en oeuvre	DBF (direction) VP et établissements composantes (INP, ENSACF)	à chaque préparation de BI n+1	word	Gouvernance, directoire, CA	100%	
			Elaboration d'une note de cadrage politique sur les AAP et contrôle de sa mise en œuvre	Gouvernance, DG	BI 2026	word	Directoire	0%	
			Participation à la rédaction de la lettre d'orientation des ressources humaines	DRH, VP	à chaque préparation de BI n+1	word	Gouvernance, directoire, CA	100%	
			Association de la direction du budget et des finances lors des prises de décision sur le volet financier (sortie de l'expérimentation, CVEC, appels à projets, projets immobiliers)	Gouvernance, DG	ponctuelle	COSTRA Immo Comité de dialogue Institut	DBF (direction)	50%	Procédure en cours d'élaboration (AAP)et fonctionnement à poursuivre et à stabiliser certains comités ou commissions (travail inter DGA à définir)
			Mettre en place le pilotage budgétaire au niveau institut pour apprécier la cohérence avec les orientations budgétaires et la faisabilité des objectifs opérationnels	Gouvernance, DG	BI 2026		DBF (direction)	20%	2026, 1ère phase expérimentale : cible définitive = modèle économique du prochain mandat
			S'assurer que le pilotage niveau institut est mis en place : dimensionnement adapté en lien avec les travaux sur la subsidiarité et création de centres de service partagés	DG	2026-2027	Organigrammes des instituts et composantes	Directoire	60%	- Niveau de subsidiarité et du pilotage budgétaire inégal entre les Instituts selon les organisations de chaque institut et la légitimité pour intervenir sur la maîtrise des dépenses des composantes. - Les créations de nouveaux CSP ne sont pas effectives

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3

Nom du Processus : S30001 - Construction budgétaire

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = Ecriture

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
Fiabiliser la prévision budgétaire et comptable	4	- Prévision budgétaire incomplète - Mauvaise prévision budgétaire de la part des acteurs	Contrôle des matrices remplies et organisation de pré dialogues techniques avec les structures	DBF (pôle budget)	à chaque BI	Matrices de préparation budgétaire	DBF	100%	
			Organisation et participation aux dialogues budgétaires Instituts et directions/services	DBF Gouvernance, DG	à chaque BI	Matrices de préparation budgétaire et synthèse analyse budgétaire/institut	Gouvernance, DG	100%	
			Compilation des données des matrices post dialogues pour chiffrage synthèse globale et proposition du budget en vue de l'arbitrage gouvernance	DBF/DPCG	Lors de chaque préparation budgétaire (BI, BR)	Matrices de préparation budgétaire	Gouvernance, DG	100%	
			Evaluation et fiabilisation de la pluriannualité de l'ensemble des opérations (immobilières, appels à projet)	DBF, DPIE, DPT, DPCG	2027	- Conventions de financement des opérations immobilières et des AAP - PPI	DG	0%	***Axe d'amélioration :*** - rédaction et description du sous processus d'évaluation et suivi des opérations immobilières - projection d'une organisation comportant une centralisation de la coordination administrative et financière des AAP (sept26)
			Analyse de la gestion post compte financier de l'année N-1 avec chaque Institut pour asseoir leur pilotage budgétaire	DBF (Pôle budget, direction)	2026	Les données du Compte financier et du SID	DBF (direction)	100%	Organisation de réunion par Institut et Direction Générale : retour positif des Instituts, analyse post compte financier à reconduire
			Assurer une suppléance sur la construction du tableau budgétaire n°6 "situation patrimoniale"	DBF (Pôle budget)		SIFAC, Excel Tableau budgétaire	DBF (direction)	0%	
			Fiabilisation des méthodes de calcul sur les tableaux 5 et 6, sur le tableau de synthèse n°10, sur la variation des CAPAC, des PAR (contrôle de cohérence partenarial avec l'agent comptable)	- DBF (pôle budget, direction - Agent comptable - Gouvernance	lors du BI, BRs et compte financier	SIFAC, Excel Tableaux budgétaires	DBF (direction)	80%	- Variation des CAPAC, des PAR à revoir post analyse compte financier chaque année - Information méthode de calcul gouvernance (présentation session arbitrage)
			Evaluation du dénouement des charges à payer (dont passifs sociaux) et des produits à recevoir	- DBF (Pôle qualité et appui SIFAC) - DRH - DPCG - Agence comptable	Post compte financier	SIFAC+	DBF (direction)	50%	

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3

Nom du Processus : S30001 - Construction budgétaire

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = Ecriture

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
Evaluer les prévisions de Masse Salariale (MS)	5	- Défaut de maîtrise de la masse salariale	Identifier, évaluer les risques du processus "Pilotage MS" et décliner annuellement le plan d'actions	- DBF (Responsable CIF, direction, pôle budget) - DPCG - DRH - Agence comptable (Pôle Qualité) - Référents CIF	de avril à juillet de chaque année	- Cartographie des risques - Plan d'actions - Plan de contrôle	COPIL Contrôle interne financier (CIF)	100%	Le processus "Pilotage MS" est intégré dans la cartographie des risques "Pilotage MS-Rémunérations"
			Formaliser et réactualiser la description du pilotage MS	- DBF (Responsable CIF) - DPCG - DRH	depuis décembre 2024	Excel	- COPIL CIF - Conseil d'administration	90%	
			Estimation de la MS en tenant compte des arbitrages des campagnes d'emplois et de la politique RH de l'Etablissement et en coordination avec des directions support (formation, budget)	Gouvernance, DRH, DPCG, Porteurs de projets sur les AAP	en continu	- Campagnes d'emplois - Excel	Gouvernance	100%	Au dernier BR de déprogrammation, évaluation des CP (tableau budgétaire n°2) et des charges de personnel (tableau budgétaire n°6)
			Présenter les prévisions de MS au COPIL MS/Finances	DPCG	A chaque COPIL MS/Finances	- Excel - powerpoint	Gouvernance	100%	
Standardiser les données budgétaires réparties entre le budget établissement composé du principal et du BAI, et celui de la Fondation	6	Données budgétaires erronées	Contrôle de cohérence ligne à ligne de toutes les matrices budgétaires sur les données renseignées par les structures et apport de correctif si nécessaire	DBF (Pôle budget)	Lors de chaque préparation budgétaire (BI, BR)	Excel	DBF (Pôle budget)	100%	Chaque matrice comporte une méthodo de remplissage et est formatée pour un remplissage ciblé par les structures.
			Contrôle de cohérence automatisé à partir des données saisies en amont (adresses budgétaires) par rapport à la nomenclature budgétaire et le référentiel règlementaire, lors de l'intégration dans SIFAC	DBF (Pôle budget)	Lors de chaque intégration dans SIFAC	Excel (matrices budgétaires) SIFAC	DBF (Pôle budget)	100%	Le déploiement de SIFAC+ a nécessité la reprise manuelle des opérations pluriannuelles : saisie de 800 lignes pour chaque enveloppe de dépenses (x3) et de recettes (x4)
			Extraction des tableaux budgétaires (du n° 2 au tableau de synthèse) et contrôle de cohérence entre les tableaux	DBF (Pôle budget)	Lors de chaque préparation budgétaire (BI, BR)	SIFAC	DBF (Pôle budget)	100%	

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3

Nom du Processus : S30001 - Construction budgétaire

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = Ecriture

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'équilibre du budget et apprécier la soutenabilité budgétaire	7	- Financier - Conditions de retour à l'équilibre (CRE) - Plan de retour à l'équilibre (PREF) , -Approbation DRAES	Mettre à jour l'outil de la prospective financière post compte financier pour fixation des objectifs pluriannuels	DBF (direction)	mars-avril de chaque année	Outil France Universités SIFAC	Directoire Conseil d'administration	100%	***Point de vigilance :*** - projection financière en droits constatés (comptabilité générale) - utilisation actuelle (aide à la décision sur la stratégie financière) dérive de l'objectif premier de l'outil de France Universités : étude financière du coût de la rénovation énergétique
			Remplacer l'outil actuel de prospective financière par un autre outil intégrant les données de la comptabilité budgétaire	- Gouvernance - DBF (direction)	2027		Gouvernance	0%	***- Objectif du nouvel outil :*** répondre aux besoins d'aide à la décision de la gouvernance ***- Point de vigilance*** : pour réaliser une prospective financière exploitable, nécessité d'une stabilisation des hypothèses stratégiques notamment en matière de politique RH et immobilière
			Répondre aux demandes de projections plurianuelles de la DRAES	- Gouvernance, - DPCG - DBF (direction) - DRH	ponctuelle	Excel, maquette de la DRAES	DRAES	100%	
			Vote d'un plan d'actions budgétaire au CA	- Gouvernance, - DPCG - DBF (direction) - DRH	ponctuelle	Délibération n°2025-05-23-02 portant approbation du plan d'action budgétaire 2025-2027	Directoire Conseil d'administration	100%	
			Revoir le modèle d'allocations des moyens	- Gouvernance, - DPCG - DBF (direction)	à l'entrée du Grand Etablissement janvier 2027	- Lettre de cadrage BI 2026, - GT, - Commission des finances - Rapport cabinet consultant	Directoire Conseil d'administration	25%	Revue en cours avec la nouvelle équipe de gouvernance pour une mise en œuvre au BI 2027
			Note de cadrage des appels à projet	Direction Générale	4T25	Word	Gouvernance	0%	
Elaborer le "budget vert"	8	- Orientations / réorientations politiques stratégiques - Pilotage, système de management	Identifier un référent "budget vert" pour assurer le rôle de coordination entre finances/achats/immobilier/DD&RS	DRSE	2027	-	Gouvernance	0%	
			Elaborer la cotation par typologie de dépenses selon le référentiel de cotation	- DBF (pôle budget) - Gouvernance	Depuis fin 2025	- Référentiel de cotation du budget vert de l'Etat - Lignes directrices pour l'élaboration des budgets verts des opérateurs de l'Etat_Mai 2025	Gouvernance	50%	
			Mettre en œuvre la 1ère cotation du budget vert basée sur les cotations de l'Etat	DBF/DPCG	4T25	- Cotation de l'Etat-programmes 150 et 230 -Excel	Gouvernance	100%	La 1ère cotation a été mise en œuvre lors de l'élaboration du budget initial 2026. Lors de la préparation budgétaire 2027, la cotation sera plus affinée sur les AE et CP inscrits au budget

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3

Nom du Processus : S30001 - Construction budgétaire

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = Ecriture

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
ACTUALISATION DE LA PROGRAMMATION BUDGÉTAIRE									
Actualiser la programmation budgétaire sur la base de l'exécution constatée	10	- Correcte imputation budgétaire - Fiabilité des données - Sincérité	Analyser les écarts entre la prévision et la réalisation de la masse salariale, rédiger une note à l'appui et ajuster la prévision en parallèle	DPCG	tous les mois après intégration du fichier retour de paie	Outil maison Excel DPCG		**100%**	Analyse restituée dans le plan de contrôle du processus cartographié "Pilotage MS-Rémunérations"
			Analyser les écarts entre la prévision et la réalisation des dépenses de fonctionnement, d'investissement et de recettes et rédiger une note à l'appui	DBF/DPCG	mensuelle	SIFAC+ Word PowerPoint	Direction générale	**100%**	***Objectif :*** point sur les taux d'exécution des 3 enveloppes et les recettes, vigilance effective sur l'exécution du budget principal, du BAI et celui de la Fondation
			Organisation réunion mensuelle/trimestrielle sur le suivi d'exécution de l'année en cours	DPCG/DBF/DRH	mensuelle ou trimestrielle	PowerPoint	Direction générale	**100%**	Format trimestriel avec la direction générale et gouvernance
			Dépôt de la revue mensuelle de gestion sur le portail décisionnel	DPCG	mensuelle	SID et SIFAC+	Direction générale	**100%**	
			Etude du niveau des restes à payer (AE consommées - CP consommés) à chaque étape de construction budgétaire	DBF(Pôle budget)	Lors de chaque préparation budgétaire BI/BR/Compte financier	SIFAC+	DBF (direction)	**80%**	L'analyse des RAP sur les opérations pluriannuelles est détaillée dans le tableau budgétaire des opérations pluriannuelles alors que celle des RAP sur la gestion courante est à un niveau macro sur la base du tableau budgétaire de synthèse
			Déprogrammer les AE et CP des opérations immobilières, contrats de recherche, projets structurants, et masse salariale lors du dernier budget rectificatif	- DPIE - DBF - DPCG	Chaque année concomitamment au BI N+1	SIFAC+ Tableau de suivi des opérations immobilières	Gouvernance, Direction générale	**100%**	Cette déprogrammation permet de réactualiser le budget N et de reprogrammer au budget initial N+1

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

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3

Nom du processus : ACHATS _ S30002 - Cycle Dépenses

Mise à jour 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange */ AJOUT 2026 =* 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
		« 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*	Impact Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Probabilité Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1	*Score Risque Inhérent*	*Traitement mis en œuvre*	*Evaluation de la diminution de l'impact du risque* Optimisé = 100% Supervisé = 75% Standardisé = 50% Informel = 25% Non fiable = 5%	*Evaluation de la diminution de la probabilité du risque*	*Impact* Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	*Probabilité* Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1	*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 : 30% et environnementales : 100%) - Non production du SPSI : perte potentielle d'obtention de financement	- **Mettre en plac**e un plan pluriannuel immobilier voté au CA - **S'assurer** de l'approbation du SPSI - 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	Assurer la performance de la politique d'achats	- Absence de communication institutionnelle sur la politique d'achats - Non respect des 5 axes prioritaires de performance définis par la DAE , indicateurs en dessous des seuils : * économies d'achat (objectif national 2,35% des dépenses achat) * part des PME en volume dans le total des achats (30% des dépenses achat) * intégration de solutions innovantes dans les achats (10%) * intégration de dispositions sociales (30% des marchés en 2025) * intégration de dispositions environnementales (100% des marchés en 2025)	- **Restituer et renseigner** les données d'achat exercice N-1 dans les tableaux de bord définis par la DAE - **Communiqu**er au Directoire et Conseil d'administration le bilan de la performance achat lors du vote du PAA exercices N à N+3 et du bilan du PAA exercice N-1 - **Prendre en compte** les résultats calculés par la DAE sur les 5 axes prioritaires	- Financier - Juridique - Image	- Soutenabilité budgétaire - Non respect de la loi "climat et résilience" - Communication interne et externe	5	5	**25**	***** Fournitures et services*** - Intégration de clauses dans le CCAP par rapport aux critères des 5 axes - Définition et intégration des 5 axes dans les critères d'attribution pour analyser les offres ***** Travaux*** : clauses environnementales et sociales présentes dans les critères d'attribution des marchés	50%	**75%**	3	1	3	**88%**
3	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 - Rédaction du cahier des charges à partir de celui établi par un fournisseur sélectionné - Saucissonnage du besoin afin de détourner les seuils règlementaires -Insertion de clauses favorables à certains fournisseurs	- **Contrôler** l'inscription budgétaire - **Evaluer** les impacts règlementaires et techniques pour les marchés de travaux **- Contrôler** la neutralité des spécifications techniques et/ou fonctionnelles	- Humains - Financiers comptables budgétaires - Juridique	- Relance d'une procédure suite à une mauvaise évaluation du besoin - Prévision budgétaire inexacte - Infractions pénales	5	3	**15**	- Accompagnement des services prescripteurs - Coordination entre les utilisateurs pour définir un besoin sans service prescripteur - Relecture des pièces marché par la direction des achats - ***Partie travaux :*** la majorité des besoins est instruite par la DPIE	25%	25%	4	2	8	**44%**
						PASSATION DES MARCH É S										
4	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 - Orientation du choix de la procédure afin de favoriser certains fournisseurs	- **Analyser** des procédures infructueuses ou mono soumissionnaire - **Procéder** à une analyse concurrentielle sur certaines typologies de dépenses	- Juridique - Financiers comptables budgétaires	- Procédure inadaptée - Infractions pénales - Programmation budgétaire	5	4	**20**	- Concertation pour le choix de procédure des marchés fournitures et services	50%	25%	3	3	8	**63%**
5	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%**
6	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 en vigueur	4	5	**20**	- Tableau de suivi des augmentations de seuil - Contrôle des dérivations comptables des codes NACRES	50%	50%	2	3	5	**75%**

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

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3

Nom du processus : ACHATS _ S30002 - Cycle Dépenses

Mise à jour 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange / AJOUT 2026 = 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
		« 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*	Impact Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Probabilité Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1	*Score Risque Inhérent*	*Traitement mis en œuvre*	*Evaluation de la diminution de l'impact du risque* Optimisé = 100% Supervisé = 75% Standardisé = 50% Informel = 25% Non fiable = 5%	*Evaluation de la diminution de la probabilité du risque*	*Impact* Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	*Probabilité* Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1	*Niveau de risque résiduel*	*Couverture du risque*
7	CIB	**Respecter** les règles d'achat public	- Emission d' une commande hors champ des règles d'achat public - Carence dans la connaissance de la règlementation - Inéligibilité de la signature du fournisseur (scan signature)	- **Analyser** les codes NACRES en dépassement - **Vérifier** la mise en concurrence - **Vérifier** le bloc contractuel dépenses>25k€	Juridique	Non respect de la règlementation	5	2	10	- Information individuelle au cas par cas - Communication auprès des gestionnaires financiers	75%	75%	1	1	1	94%
8	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 MARCH É S											
9	CIB	**Eviter** une dépense sans prise en compte du marché formalisé existant	- Utilisation d'un code NACRES inapproprié - Utilisation d'un déverouillage 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%
10	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 - **Sensibilier** les RPA à la commande publique	- Financier - Juridique	- Soutenabilité budgétaire - Engagement du pouvoir adjudicateur	5	4	20	Sensibiliser sur les suppléances	25%	50%	4	2	8	63%
11	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%
12	CIC	**Sécuriser** les procédures de contrôle réalisées à l'agence comptable : - maîtrise de la règlementation 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%
13	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 négocations de prix pour limiter les augmentations	75%	75%	1	1	1	94%
14	CIB/ CIC	**Sécurise**r 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%
15	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 marchés de travaux	50%	50%	2	2	4	75%

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

2026 | **Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3** | **Nom du processus : ACHATS _ S30002 - Cycle Dépenses**

Mise à jour 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange | */ AJOUT 2026 =* 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
		« 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*	Impact Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Probabilité Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1	*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* Optimisé = 100% Supervisé = 75% Standardisé = 50% Informel = 25% Non fiable = 5%	*Impact* Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	*Probabilité* Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1	*Niveau de risque résiduel*	*Couverture du risque*
16	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%**
17	CIC	**Respecter** le Délai Global de Paiement (DGP)	- 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 **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

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3

Nom du Processus : ACHATS _ S30002 - Cycle Dépenses

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange */ AJOUT 2026 =* 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) de l'établissement principal (hors établissement composante INP)	Direction du Patrimoine Immobilier et de l'Energie (DPIE)	Annuelle	Délibération afférente	Conseil d'administratrion IRE - Ministère	80%	Le nouveau SPSI (2026-2030) est finalisé et va être soumis aux tutelles (5 mois d'instruction maxi par la DIE (Direction de l'Immobilier de l'Etat) ***Point de vigilance:*** En retard pour le dépôt auprès du MESR et de la DIE (puis vote du CA) --> Conséquence : perte potentielle d'obtention de financement à venir sur les projets immobiliers
			Opérations immobilières : besoins d'achats évalués à partir du PPI (traduction actualisée du SPSI) pour les opérations >à 1M€, dialogue lors du Comité institut pour les opérations en cours d'année, et lors du COSTRA immob pour les opérations de mise en sécurité, accessibilité **Opérations de maintenance :** besoins d'exploitation de maintenance évalués annuellement (suivi pluriannuel à partir des dates marchés en cours)	Direction du Patrimoine Immobilier et de l'Energie (DPIE)	Annuelle	- Vote du directoire sur la stratégie immobilière (PPI) - Préparation budgétaire (BI, BR) - Comité Institut - COSTRA Immob	Conseil d'administratrion DRAES- Ministère	100%	Déploiement en cours de l'outil OPC (SI Achat)
			Mise en place d'un plan pluriannuel de gros entretiens renouvellement (PGER)	DPIE	2026	Word Excel	DPIE	0%	- Nécessité d'acquérir d'un nouvel outil de système d'information patrimonial (l'actuel en fin de vie) --> **risque perte de données pour réaliser enquête** - Coupe budgétaire sur le projet d'acquisition du nouvel outil ---> **projet reporté** ; Recrutement référent BIM **--> abandonné**
			Schéma directeur achats durables SPASER (Schéma de Promotion des Achats Socialement et Ecologiquement Responsables)	DA Gouvernance	4T24	Délibération n° 2024-12-13-09 portant approbation du SPACER de l'UCA 2025-2026	DA	100%	
			Formalisation du plan d'action achat (PAA) annuel comprenant : - le bilan achat année N-1 permettant le suivi des objectifs stratégiques (économiques, environnementaux et sociaux) - la programmation achat année N avec la prise en compte des leviers de performance financière, d'achats éco-responsables, de rationalisation de segments d'achats	DA	mars-26	- liste des marchés notifiés N-1 - liste des marchés à notifier N	- DA - Conseil d'administration	100%	Difficulté pour élaborer la programmation achat pluriannuelle

Clermont Auvergne

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3

Nom du Processus : ACHATS _ S30002 - Cycle Dépenses

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

/ AJOUT 2026 = 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
Programmer pluriannuellement les besoins d'achats	1	- Insuffisance d'ETP pour absorber les achats non programmés - Perte de financement	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	-	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 travaux afin de s'assurer que ces achats rentrent dans les dispositifs d'achats responsables et permettent des économies	DBF, DA	2024	-	DA	**25%**	- Participation de la DA à certains dialogues budgétaires --> information sur les marchés, sur la politique de consommation - Amélioration du circuit d'information
			Centralisation de la passation de l'ensemble des marchés (de travaux, de fournitures et de services) à la Direction des achats afin de : - professionnaliser les équipes, harmoniser les pratiques - fiabiliser le recensement des besoins - optimiser les coûts liés aux procédures de passation (diminution du recours aux prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage, AMO)	DA DPIE	sept-26	- Décision direction génrale - organigrammes hiérarchiques	Direction Générale	**100%**	Cette modification d'organisation a fait l'objet d'une présentation au CSA du 09/06/2026
			Organisation de groupe de travail par la commission d'Achats : espaces verts, flotte automobile, politique impression , Goodies, frais de bouche	DA, composantes, directions, Instituts	Réalisé de Sept 22 à juin 2024 Fin 2025-1T25	- Comptes rendu des GT - Projet de guide pratique pour se déplacer à l'UCA - Projet de guide des bonnes pratiques de l'impression	DA	**100%**	Objectif des GT : - définir le périmètre, - préparation des appels d'offres, - calendrier d'achats, - répondre au SPASER - bilan carbone (décret Tertiaire) Guides, notes en cours de rédaction suite GTs politique impression, flotte automobile, frais de bouche

Clermont Auvergne

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3 | **Nom du Processus : ACHATS _ S30002 - Cycle Dépenses**

Mise à jour le 22/09/2026 *NB : Modifications 2026 = couleur orange* */ AJOUT 2026 =* 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 la performance de la politique d'achats	2	- Soutenabilité budgétaire - Non respect de la loi "climat et résilience" - Communication interne et externe	***Fournitures et services :*** Rédiger les pièces de marché en intégrant les critères environnementaux et sociaux pour attribuer les marchés	DA	à chaque lancement d'un marché	- décret n°2022-767 du 02/05/22 portant diverses modifications du code de la commande publique dont l'application de l'article 35 de la loi "Climat & Résilience"	DA	**100%**	Au plus tard 22/08/2026, entre en vigueur le principe d'obligation de critère de sélection et de conditions d'exécution sociales de tous les contrats supérieurs aux seuils européens (140k€ fournitures et services ; 5404k€ travaux)
			Remontée annuelle des données sur les marchés notifiés dans l'application AWEP de la DAE (année N-1)	DA, DPIE DPCG, DBF (Pôle Qualité&appui SIFAC) Agence comptable	31/03/2026	- Présentation du comité des achats des établissements publics de l'Etat du 19/01/2026 - extractions SIFAC	DAE	**100%**	Modification du calcul des dépenses d'achat : Calcul sur la base des données de comptabilité générale (compte financier), dans le cadre de référence du Recueil des normes comptables des établissements publics (RNCP) et Recueil des règles budgétaires des organismes (RRBO)
			Présentation au conseil d'administration lors du vote du bilan du PAA des résultats sur les 5 indicateurs de performance achat (pour l'année N-1)	DA	CA du 13/03/26	délibération n°2026-03-03-12 du 13/03/2026	CA	**100%**	
			Identification des commandes informatiques réalisées hors de la plateforme BONITA et blocage ponctuel de 2 mois des marchés informatiques	DA/DOSI	fin 2024 - 1er trim 25	Guide d'utilisation BONITA-dématérialisation des commandes informatiques	DA	**100%**	Le blocage ponctuel a permis de centraliser toutes les commandes informatiques des structures de recherche dans la plateforme BONITA et de respecter le circuit de validation des besoins d'achats
			Etude du nouvel outil "PUBLIK" pour pouvoir mieux identifier l'opportunité de la demande d'achat informatique afin d'augmenter la performance économique des achats (dont informatiques)	DA/DOSI	fin 2025	-	DA	**100%**	- Etude réalisée en GT septembre 2025, mise en oeuvre opérationnelle non effective pour l'ensemble des achats de l'établissement. - Ouverture de l'outil pour les directions centrales fin 2026
			Travaux : Mise en place des critères environnementaux et sociaux suite au vote du SPASER de l'établissement	DPIE	2025	- décret n°2022-767 du 02/05/22 portant diverses modifications du code de la commande publique dont l'application de l'article 35 de la loi "Climat & Résilience"	DPIE	**100%**	Les clauses environnementales et sociales déjà présentes dans les critères d'attribution des marchés

Clermont Auvergne

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3 | **Nom du Processus : ACHATS _ S30002 - Cycle Dépenses**

Mise à jour le 22/09/2026 *NB : Modifications 2026 = couleur orange* */ AJOUT 2026 =* 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	3	- Relance d'une procédure suite à une mauvaise évaluation du besoin - Prévision budgétaire inexacte - Infractions pénales	Mise à jour de la charte de la déontologie des achats pour prise en compte de la RGP (responsabilité des gestionnaires publics) et des mesures d'encadrement des risques d'atteinte à la probité	DA Direction générale Gouvernance	fin 2026	Délibération n°2018-12-07-04 portant sur les règles de déontologie des achats publics de l'UCA	Conseil d'administration	0%	
			Fournitures et services : - 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%	***Point d'attention :*** Demandes de devis, sourcing, réalisés par les chercheurs sans concertation avec la DA --> performance économique non atteinte
			Travaux : - besoin pluriannel défini dans le SPSI et le PPI lors des COSTRA Immo	DPIE	3 réunions par an des COSTRA Immo	- Comptes rendus - SPSI - PPI	DPIE	100%	
			demandes de travaux des utilisateurs via le système de tickets : remontée des demandes au niveau des Instituts pour une première sélection puis instruction par la DPIE		à l'échéance de la programmation	Support HELPDESK		100%	
			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 - fiche projet travaux Institut	DPIE	100%	Organisation et but : instruction des demandes de petits travaux immobiliers (remontée des demandes des composantes vers les Instituts via la fiche projet travaux) + les demandes d'évaluation financière
			Centralisation et suivi des conventions Région permettant une vision des demandes déposées en matière de travaux, d'aménagements	Direction Partenariats et Territoires	à chaque convention	Outil de suivi des conventions	Pôle Partenariat Territoire	100%	Structuration de la DPT permettant une gestion administrative
			Projet d'écriture d'une procédure sur la gestion des appels à projets comportant un volet immobilier pour sécuriser la soutenabilité budgétaire et la capacité à répondre dans les délais	DPIE/DBF/DRED	fin 2025	Les AAP en cours	La Gouvernance	20%	Cette procèdure permettra de cadrer le pilotage des projets comportant un volet immobilier afin d'anticiper les besoins d'autofinancement, de fiabiliser les estimations financières et d'évaluer le plan de charge immobilier

Clermont Auvergne

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3 | **Nom du Processus : ACHATS _ S30002 - Cycle Dépenses**

Mise à jour le 22/09/2026 — *NB : Modifications 2026 = couleur orange* — */ AJOUT 2026 =* 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
PASSATION DES MARCHÉS									
Optimiser le choix de la procédure	4	- Procédure inadaptée - Infractions pénales - Programmation budgétaire	Formalisation de la composition de tous les jurys évaluant les offres de marchés de travaux et systématisation de la déclaration d'absence de conflit d'intérêts des membres de la commission d'attribution des marchés	DPIE/DA	à chaque commission d'attribution des marchés	- Délibération CA 2018-12-07-04 - Fiche d'absence de conflit d'intérêt signée par tous les membres	Commission d'attribution des marchés	**100%**	
			Fournitures et services : 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)
			Travaux : 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	5	- 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
Suivre les seuils des codes NACRES et leur imputation comptable	6	Non respect : - des marchés en cours - du seuil de passation des marchés en vigueur	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 et formation auprès des services prescripteurs de l'UCA sur la culture achat, la politique de consommation et sur la performance achat. Formation de 2 modules : - "achats responsables" - "sourcing"	DRSE Formateur externe	* Module "Achats responsables" : 11/12 dec25 ; 26 fev26 ; 25 juin26 *Module "sourcing" 24 juin26, oct26	- Support de formation - plan de formation des personnels	Direction des achats	**80%**	Formations organisées par la DRSE et dispensées par un formateur recommandé par la DAE Cibles formations = atteindre objectifs SPASER ***Demande des référents CIF :*** communication à déployer sur la politique de consommation ainsi que sur la performance achat pour donner un cadrage sur les achats et apporter un appui auprès des structures
			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

Clermont Auvergne

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3 | **Nom du Processus : ACHATS _ S30002 - Cycle Dépenses**

Mise à jour le 22/09/2026 — *NB : Modifications 2026 = couleur orange* — */ AJOUT 2026 =* 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 les règles d'achat public	7	Non respect de la règlementation	Formation sur les règles de la commande publique intégrée dans le plan de formation de l'UCA	DA		Plan de formation mis à disposition des personnels	- DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - DA	100%	
			Communication auprès des gestionnaires financiers en réunion finance sur l'actualité de la commande publique : obligation de contrat écrit signé des 2 parties pour les dépenses > à 25k€ et cas spécifiques de dépenses< 25k€ (acomptes)	DBF/Agence comptable	03/02/2026	base règlementaire en vigueur	Contrôle interne financier	100%	le formalisme du contrat écrit est libre : admis 2 documents distincts et concordants comportant chacun signature d'une des parties et mentions obligatoires => bloc contractuel
			Déploiement d'un contrôle a posteriori sur la production du bloc contractuel pour les dépenses >25k€ et les cas spécifiques de dépenses< 25k€ (acomptes)	Agence comptable	2027	Bons de commande SIFAC+ émis en 2026	Contrôle interne financier	0%	Selon article 20 du décret GBCP du 7/11/2012, en vertu d'un des contrôles qui lui incombe, l'agent comptable doit s'assurer de la production de ces contrats écrits
			Elaboration de 2 plans de contrôle interne budgétaire : a priori et a posteriori 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-contrôle interne budgétaire	depuis février 2024	- SIFAC - Délibération n° 2026-03-13-14 portant sur les règles applicables aux achats de travaux, de fournitures et de services	Contrôle interne financier	100%	Périmètre des plans de contrôle : * a priori : bons de commande > à 15k€ HT avant signature DBF, (25k€ HT au 01/01/2026) ** a posteriori : bons de commande émis en 2025 entre 5 k€ t 15 k€
Eviter une dépense sans bon de commande	8	- 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 sollication 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)
EXÉCUTION DES MARCHÉS									
Eviter une dépense sans prise en compte du marché formalisé existant	9	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 et en lien avec la politique de consommation - Les codes NACRES non couverts par une procédure bloqués à 38 000€	DA	au quotidien	SIFAC	DA	100%	01/04/26 : marché fournitures et services seuil porté de 40k€ à 60k€. Une alerte sur l'atteinte de l'enveloppe ou le seuil par code NACRES ainsi sur la date de fin des marchés souhaitable en amont de l'engagement de la commande --> alerte transmise par les structures auprès de la DA ; pas d'alerte en amont
			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

Clermont Auvergne

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3

Nom du Processus : ACHATS _ S30002 - Cycle Dépenses

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

/ AJOUT 2026 = 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
Réduire le nombre de représentants du pouvoir adjudicateur (RPA)	10	- 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 lors de la publication des nouveaux arrêtés de délégation de signature	CIF	ponctuel	- Délibération n° 2026-03-13-14 portant sur les règles applicables aux achats de travaux, de fournitures et de services - Textes relatifs à la RGP - Synthèse DGFIP février 2026 sur le bilan des arrêts de la Cour des Comptes	CIF	**25%**	Mars 2026 : Information auprès des référents CIF sur le bilan des arrêts rendus par la Cour des comptes 3 ans après l'entrée en vigueur du nouveau régime juridictionnel
			Déploiement d'un contrôle a posteriori des dépenses engagées en 2026 dans le cadre des différents seuils financiers (500€, 25k€) et de l'augmentation des délégataires de l'ordonnateur suite au déploiement du nouveau SI financier (SIFAC+)	DBF_Contrôle interne budgétaire	2027	SIFAC+ Arrêtés portant délégation de signature	Equipe CIF	**0%**	
Fiabiliser le processus de commande	11	- 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%**	
			Sécurisation et simplification du circuit de validation des commandes : approbation de la commande d'achat par les délégataires de l'ordonnateur dans le SI financier	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC, Direction)	janv-26	SIFAC+	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC, Direction)	**100%**	- Cohérence et traçabilité entre les habilitations dans SIFAC+ et les délégations de signature pour l'engagement des dépenses - Suppression des impressions du bon de commande (papier ou pdf) et de la signature manuscrite ou électronique

Clermont Auvergne

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3

Nom du Processus : ACHATS _ S30002 - Cycle Dépenses

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

/ AJOUT 2026 = 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
Sécuriser les procédures de contrôle réalisées à l'agence comptable : - maîtrise de la règlementation relative aux marchés publics formalisés - contrôles effectués tracés - accessibilité et archivage des pièces des marchés	12	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 règlementaire (fiche DGFIP) Le contrôle sur les marchés de travaux est maîtrisé, la volumétrie est importante.
			Formation sur l'auto-contrôle en interne à l'Agence Comptable (dont suivi de WEBCONF DGFIP)	Agent Comptable	5 sessions réalisées entre le 15/09/23 et 15/11/23 19/06/25	- Formation DGFIP suivie par l'agent comptable - WEBCONF DGFIP annuelle sur la commande publique orientée sur les modalités d'exercice du contrôle par l'agent comptable	AC	100%	- Actualisation des connaissances sur la règlementation et l'auto-contrôle comptable - formation interne au Pôle Dépenses - Inscription dans le plan de formation - La WEBCONF informe sur les évolutions règlementaires.
			Mise en place d'un contrôle a posteriori sur l'exécution comptable des marchés publics en cours (marchés de travaux et de prestations de biens et services)	Agence comptable (Pôle dépenses)	Réalisé 1er trim 26	- Plan de contrôle définissant le périmètre des marchés à contrôler - Fiches de contrôle	AC-Contrôleure interne comptable	100%	Objectif du contrôle a posteriori : s'assurer que les contrôles du comptable pour la mise en paiement des marchés sont conformes : organisation du contrôle des paiements (prise en compte des arrêts de la chambre du contentieux)
			Optimisation du stockage des pièces des marchés dans le module marché SIFAC (centralisation)	DPIE DA AC	réalisé en continu	SIFAC Répertoires partagés Parapheur électronique	CIF	80%	**Restitution audit DDFIP à l'Agence comptable (mars 2026)** : bonne organisation du stockage des pièces de marché à l'Agence comptable Stockage électronique établi par chaque direction mais non organisé à l'échelle de l'établissement - Non exhaustivité du dépôt dans SIFAC des pièces de marchés de travaux
			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

Clermont Auvergne

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3

Nom du Processus : ACHATS _ S30002 - Cycle Dépenses

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

/ AJOUT 2026 = 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	13	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%	- Les dates de mise à jour des BPU pas toujours indiquées - Dépôt mise à jour des BPU dans l'un des 2 supports : SIFAC+ et Intranet --> mesure de simplification à apporter - 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) - Marchés transverses, marchés de fluides : Mise à jour tardive des BPU sur l'intranet , taux de remise non affiché
			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	14	Fraude	Fiabilisation continue de la base tiers : actualisation en cours et rédaction de la procédure de fiabilisation de la base tiers fournisseur	AC (Pôle dépenses)	en continu	Fiche de procédure de fiabilisation de la base tiers fournisseur en attente de validation	AC (Pôle dépenses)	100%	Base tiers fiabilisée dans le cadre de la mise en qualité des données avec le déploiement du SI financier (SIFAC+)
			Identification précise des destinataires des paiements en cas de cession de créance (affacturage ou cession Dailly)			-Procédure interne AC (+ information sur les pièces justificatives dédiées) - Blocage" des fournisseurs concernés dans la base SIFAC - Contrôle des mentions subrogatives		100%	Notifications de cessions de créance = 2025 = 7 (3 marchés fournitures et services, 4 marchés de travaux) (2024 = 17)
			Double contrôle pour tous les paiements supérieurs à 10 000€ ainsi que tous les fournisseurs étrangers (coordonnées bancaires)			Procédure interne AC		94%	- Plusieurs étapes de contrôle sur les coordonnées bancaires entre les services du pôle Dépenses de l'Agence comptable - Envoi de fichier de virement distinct par devises ; - Lors du contrôle aléatoire de la DGFIP, demande complément d'informations sur des fournisseurs étrangers. - Information régulière de la DGFIP sur le contrôle accru sur les paiements pour les fournisseurs étrangers et envoi fréquent de messages d'alertes 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 déterminée	Plateforme dédiée	DA	0%	Etude en cours à partir de différentes base de données (ex : plateforme en ligne data.gouv.fr ; SI achat OPC)

Clermont Auvergne

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3

Nom du Processus : ACHATS _ S30002 - Cycle Dépenses

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

/ AJOUT 2026 = 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 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	15	- 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	50%	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 Suite à une vacance de poste à la DPIE , les fiches de synthèse ne sont plus rédigées
			Rédaction de fiche de synthèse pour les nouveaux marchés de prestations et fournitures dits complexes notifiés		depuis le 01/09/2023	-		70%	Fiches rédigées 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%	
			Rédaction d'une fiche d'autocontrôle avec chaque point de contrôle à réaliser	AC (Pôle dépenses-cellule visa)	en continu depuis déc24	Fiche mémo	AC (Contrôleure interne comptable)	100%	Fiche diffusée en janvier 2025 auprès des gestionnaires du service facturier et de la cellule Visa à l'agence comptable pour prise en compte des points de contrôle
			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%	**Demande des référents CIF :** production d'un mode opératoire pour contrôler et valider les révisions de prix non complexes
			Contrôle des DGD	DPIE AC (Pôle dépenses)	à chaque exécution finale d'un marché de travaux	Logiciel de gestion des marchés Marcoweb	DPIE : gestionnaire marché, responsable PAJ, direction	100%	En globalité 100 marchés de travaux en cours
Gérer les garanties financières	16	- 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	2026	-	AC (Pôle dépenses et Pôle qualité)	0%	
			Revue des dossiers de marchés de travaux terminés pour s'assurer que les DGD sont produits et retenues de garanties libérées et d'une mise en qualité des données pour l'arrivée de SIFAC+	DPIE	fin 2025	SIFAC	DPIE	0%	
			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%	Prévision pour centraliser ce suivi dans l'outil B2I en 2024

Clermont Auvergne

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3	**Nom du Processus : ACHATS _ S30002 - Cycle Dépenses**

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

/ AJOUT 2026 = 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 le Délai Global de Paiement (DGP)	17	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%	
			Mise en paiement de droit des Intérêts Moratoires : - Elaboration mensuelle de l'extraction des IM par l'agence comptable pour analyse et contrôle par la DBF, la DPIE, pour une mise en paiement des IM de droit	AC (Pôle dépenses) DBF DPIE	mars-avril 2025	SIFAC	AC (Pôle dépenses)	20%	les IM sont également payés sur facture à la demande des fournisseurs Action suspendue dans le cadre du déploiement de 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 en qualité des données suite au déploiement de SIFAC+
			Mise à disposition auprès des gestionnaires financiers des extractions sur les commandes en attente sur UCA DRIVE et portail décisionnel à compter de mai 2026	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) et DPCG	Hebdomadaire	SIFAC-BO-UCA Drive	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) et DPCG	100%	

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

2026 | **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 22/09/2026 — *NB : Modifications 2026 = couleur orange* — *AJOUT = 2026* — 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
		« 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	Impact Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Probabilité Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1	Score Risque Inhérent	Traitement mis en œuvre	Evaluation de la diminution de l'impact du risque Optimisé = 100% Supervisé = 75% Standardisé = 50% Informel = 25% Non fiable = 5%	Evaluation de la diminution de la probabilité du risque	Impact Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Probabilité Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque
1	CIB	**Respecte**r 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 inadaptés 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 d'appui à la Formation Continue, à l'Alternance et aux Partenariats de Formation (FCA&PF) contrôle les tarifs calculés par les composantes ainsi que les effectifs prévisionnnels - La procédure tarifaire fait mention d'une étude de marché (analyse des tarifs pratiqués hors UCA) - Nettoyage des bases des SI (GEISHA, FCA)	50%	75%	3	1	3	88%
2	CIB	**Garantir** la concordance d'inscription des stagiaires dans les systèmes d'information (APOGEE, FCA Manager)	- Saisie non conforme dans APOGEEE : 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)	75%	75%	1	1	1	94%
3	CIB	**Harmoniser** le suivi de la FC et de l'alternance en tenant compte de la règlementation de 2018 pouvant impacter la programmation budgétaire en cours	- Absence de veille règlementaire - 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	**Assurer** le pilotage administratif, financier et règlementaire 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 - Renforcement des contrôles par les OPCO - Baisse des formations en alternance - Changement du financement de la filière apprentissage (perte de financement, impact organisationnel, impact sur la stratégie de l'établissement) - Difficultés potentielles sur le recouvrement des factures produites par les CFA auprès des employeurs, des OPCO (750€ + 10%) selon l'application du décret n°2025-585 du 27/06/25 relatif à la prise en charge des actions de formation par apprentissage	- **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	5	5	25	Suivi d'exécution financière des conventions cadre en cours avec les CFA (FORMASUP, ADASA Campus, ES Banque, LEEM, ESEPAC, 4 CFA pour le DEUST)	75%	75%	1	1	2	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'homégénéisation 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 l**es 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%

2026 | **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 22/09/2026 — *NB : Modifications 2026 = couleur orange* — *AJOUT = 2026* — 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
		« 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*	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	Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1			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		
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%
8	CIB/ CIC	**Optimiser** la trésorerie et les recettes budgétaires	- Echéanciers de facturation non saisis dans SIFAC - Non actualisation du plan de trésorerie prévisionnel - Baisse des recettes budgétaires	**Veiller** au respect du calendrier des échéances prévues à la convention pour déclencher la facturation	Suivi de la trésorerie	- Trésorerie prévisionnelle imprécise - Recettes budgétaires non encaissées	5	5	25	Saisie des documents de vente avec alimentation de l'échéancier impactant le plan de trésorerie prévisionnel	50%	50%	3	3	6	75%
9	CIC	**Sécuriser** : - la prise en charge et les émargements des titres de recettes ; - les recouvrements de créances	- Facturation à tort sur le client suite information tardive de la subrogation - Accord de prise en charge par voie de subrogation reçu tardivement - Incohérence des données clients due à la double saisie sur les 2 SI (FCA Manager et SIFAC) - Encaissement reçu non rapproché, titre non émis - Rejet de la facture pour défaut de pièces ou d'éléments d'identification - Mauvais rapprochement encaissement / titre de recettes	- **Analyser** les rejets émis par le comptable - **Suivre** la liste des titres validés par l'ordonnateur (transaction ZREC022) - **Vérifier** les avis de virement globaux avant les rapprochements des titres et des encaissements	Erreurs ou omissions d'enregistrement	- Factures rejetées - Recettes budgétaires non encaissées	4	4	16	- Contrôle des pièces justificatives dans le respect de la règlementation. - Vérification des avis de virement avant le rapprochement - Cycle de relance amiable et contentieuse	75%	50%	1	2	2	88%
10	CIB/ CIC	**Déployer** en production le SI FCA Manager volet Financier	- Avoirs émis et rejets non pris en compte dans FCA Manager - Blocage du lot en cours et des lots suivants en cas d'erreur - Fiabilisation : lot facturé dans FCA est intégré dans SIFAC d'un point de vue technique mais non validé soit par l'ordonnateur soit par le comptable	- **Contrôler** la facture à destination du tiers - **Vérifier** les données financières issues de FCA Manager pour intégration dans SIFAC	Exactitude	Qualité de l'information budgétaire et comptable déficiente	5	4	20	- Passage en production pour 9 composantes (facturation forfaitaire) - Organisation de session de formation collective ou individuelle - Plan de déploiement intégration nouvelles composantes (facturation forfaitaire)	5%	5%	5	4	18	10%
11	CIB	**Produire** le Bilan Pédagogique et Financier (BPF) annuel fiabilisé	- Données pédogogiques prévisionnelles erronées - Traitement des données non homogène	**Vérifier** la concordances des données financières transmises par les composantes	Sincérité	Perte d'agrément pour l'ensemble des formations	2	5	10	- Note pour le remplissage de l'enquête : circuit de validation des données pédagogiques transmises par les composantes - Extraction GEISHA pour les heures d'enseignement	25%	25%	2	4	6	44%
12	CIB/ CIC	**S'assurer** du professionnalisme reconnu auprès des usagers	- Emission de facture retardée pour défaut de production de PJ conformes - Dépôt tardif des factures sur Chorus Pro recettes et plateforme des OPCO - Omission de mentions obligatoires et exigées par les clients sur les factures.	**Analyser** les demandes de recettes émises par les composantes en attente de facturation	Risque de déficit budgétaire	Baisse d'attractivité des formations continues de l'UCA auprès des usagers	4	4	16	-Production des pièces justificatives par les composantes dans les délais ; - 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	75%	75%	1	1	1	94%

2026 | **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 22/09/2026 — *NB : Modifications 2026 = couleur orange* — *AJOUT = 2026* — 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
		« 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*	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	Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1			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		
13	CIB/ CIC	**Fiabiliser** la sincérité d'évaluation des produits à recevoir (PAR) et leur dénouement	- Evaluation des PAR sur estimée ou sous estimée - Liste non exhaustive des PAR transmise par les composantes	- **Contrôler** les évaluations des PAR transmises par les composantes - **Effectuer** les rapprochements avec les données issues de FCA Manager et les documents de vente de SIFAC - **Comparer** les évaluations de N avec celles de N-1	Erreurs ou omissions d'enregistrement	Impact sur le résultat comptable annuel	4	4	16	- Trame d'inscription des PAR harmonisée pour l'ensemble des composantes - Rapprochement des PAR N avec les titres de recette émis en N+1	50%	50%	2	2	4	**75%**
14	CIB	**Développer** et **suivre** les ressources propres liées à la FC et s'assurer de la soutenabilité des formations	**Diplômes nationaux (DN) :** - blocs de compétence peu développés pour répondre aux besoins de compétence sur le marché du travail (formation plus courte) --> si développement moyens RH insuffisants pour assurer l'ingénierie administrative, financière et pédagogique en conséquence **Modulaires, DUI, DU :** - difficulté pour financer ces formations (pas inscrite RNCPet/ou RS et non éligible au CPF) et l'enregistrement dans le RNCP et/ou RS -mobilisation difficile des équipes pédagogiques (non valorisation dans les carrières, manque de temps,) - difficulté organisationnelle pour accompagner les enseignants dans le déploiement des offres de formation - pas d'inscription budgétaire supplémentaire liée au déploiement des formations (non application de la délibération n°2022-06-24-08 portant sur le pourcentage de retenue sur recettes propres prévisibles de formation) - formations non concurrentielles (coûts élevés) : potentiel de marché mais commercialisation externalisée par l'INRAE, le CNRS et les micro-entreprises des enseignants	- Contrôler et analyser la soutenabilité des formations - Réaliser les dialogues de gestion avec les composantes sur l'offre de formation - Revoir l'offre de formation	- Humain - Soutenabilité budgétaire - Formation	- Déficit de moyens humains - Perte de recettes propres - Inadéquation des programmes de formation et pratiques pédagogiques avec les nouveaux besoins - Défaut de financement de l'offre de formation/défaut de maîtrise des coûts	5	5	25	- Actualisation de la fiche de soutenabilité de l'offre de formation pour chaque composante -Fiabilisation des données saisies par les composantes	50%	25%	3	4	9	**63%**

CONTRÔLE INTERNE

PLAN D'ACTIONS

2026

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 22/09/2026 *NB : Modifications 2026 = couleur orange* *AJOUT 2026 =* 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 mise à jour de la grille de calcul de coûts de formations sur l'ENT	DPCG	en janvier suite clôture exercice budgétaire	Grille de calcul de coûts de formations	DF (Pôle d'appui FCA&PF)	**100%**	L'interface évolue lors d'un changement de formalisme. Le coût horaire de la masse salariale est mis à jour .
			Réactualisation progressive des tarifs à la demande de la composante (demande de création de DU) ou de la gouvernance via la DF (tous les ans pour le modulaire, tous les 3 ans sur les DU...)	- Direction de la Formation (DF) (Pôle d'appui à la Formation Continue, à l'Alternance et aux Partenariats de Formation (FCA&PF)) - Composantes	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	DF (Pôle d'appui FCA&PF)	quotidien	- Bordereau de validation - Tarifs saisis dans FCA Manager pour la liste des stagiaires FC		**100%**	
			Augmentation des tarifs des DU validée par le CFVU	DF (Pôle d'appui FCA&PF)	01/02/2026	Arrêtés de tarification : - UCA-2026-094 (DN) - UCA-2026-095 (DU) - Relevé avis CFVU 03/02/2026		**100%**	Augmentation des DU, DN pour année universitaire 2026/2027 Alignement des tarifs du M1 avec le M2
			Analyse concurrentielle des tarifs pour les mêmes typologies de formation	- DF (Pôle d'appui FCA&PF) - Composantes	ponctuelle	- Requête sur Google, sur la plateforme CPF pour chaque demande de validation de tarif (hors DU et modulaires) - Maquette de formation		**100%**	Pour certaines composantes, analyse réalisée par les responsables pédagogiques
			Contrôle des effectifs réels et des heures d'enseignement par rapport aux prévisionnels pour vérification de la cohérence de la tarification appliquée	DF (Pôle d'appui FCA&PF) - Composantes	ponctuelle	Extraction GEISHA des heures d'enseignement réalisées		**100%**	
			Actualisation annuelle des fiches de soutenabilité de l'offre de formation (FC/modules/DU (FC+FI)/Alternance) par composante	- DPCG - DF (Pôle Pilotage des formations)	depuis fin 2023	- GEISHA -FCA Manager		**100%**	- Outil de fiabilisation des données des formations générant des ressources propres ou s'autofinançant (alternance, FC, DIU, DU, module) ***Point d'attention :*** - **Ces fiches ne sont plus considérées comme un support pour les dialogues de gestion de l'offre de formation** entre la gouvernance et les composantes
			Contrôle de la tarification solidaire, détermination du coût et du gain de celle-ci pour l'UCA	DF (Pôle Pilotage des formations)	réalisé au 1er trim de chaque année	Extraction FCA Manager		**100%**	
			Nettoyage de la base dans FCA des prestations et tarifs saisis par rapport aux arrêtés et délibérations	DF (Pôle d'appui FCA&PF)	régulièrement	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%**	
			Centralisation des créations de prestations et de tarifs dans le système d'information (SI) FCA		réalisé 1er semestre 2023	FCA Manager		**100%**	Revue des droits des utilisateurs FCA sur les créations de prestations et de tarif

PLAN D'ACTIONS

2026

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 22/09/2026 *NB : Modifications 2026 = couleur orange* *AJOUT 2026 =* 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 extraites des SI FCA Manager et APOGEE, et de la base de données de l'apprentissage	- DPCG - DF (Pôle d'appui FCA&PF) - Composantes	Dec25/janv26 avr/mai 26	Extraction d'APOGEE, de FCA Manager et de la base de données de l'apprentissage (excel)	Equipe CIF	**100%**	- Temporalité en adéquation avec les remontées SISE sauf pour les données issues des conventions cadre - Traitement des incohérences et actions correctives avec les services scolarité en composante, - Mise en qualité de la donnée, pour analyse soutenabilité des formations ; traçabilité dans le DRIVE ***Point d'attention :*** Déploiement en cours de PEGASE => nouvelle offre de formation (Sept27) sera saisie dans PEGASE (échéance mai27) extractions possibles de PEGASE, **mais quid de l'insertion dans FCA Manager.** **Objectif :** éviter la double saisie entre les SI, action prioritaire pour intégration FCA Manager (développement AMUE)
			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)	Réalisée septembre 2023 - juin 2024	Fiche droits d'inscription	Agence comptable (Pôle Qualité)	**100%**	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
			Elaboration d'une cartographie des risques DI et d'un calendrier mensuel de contrôle diffusé aux services scolarité des composantes : rappel 2 jours avant le déclenchement du contrôle	Agence comptable (Pôle Qualité)	depuis septembre 2024	cartographie des risques DI calendrier mensuel de contrôle	Agence comptable (Pôle Qualité)	**100%**	Travail fluidifié entre les composantes et l'AC sur l'encaissement des DI. La revue de la cartographie sera effectuée à l'issue du déploiement de PEGASE
			Procédure d'inscription actualisée	DF (Pôle d'appui FCA&PF)	réalisé fin décembre 2021	Procédure écrite	- DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - Equipe CIF	**100%**	

PLAN D'ACTIONS

2026

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 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 =

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
Harmoniser le suivi de la FC en tenant compte de la règlementation 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 d'appui FCA&PF)	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. Evolution constante des CGU, point de vigilance sur le taux de réalisation >25%, impact financier (PJ supplémentaires à produire)
			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 mis à disposition des composantes	DF (Pôle d'appui FCA&PF)	**100%**	
			Création d'un espace UCA et des sous-espaces pour les composantes dans chaque plateforme des financeurs et mise à jour des adresses mail génériques	DF(Pôle d'appui FCA&PF)	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, ANDPC (agence nationale du développement professionnel continue pour les professionnels de santé)		**80%**	Difficultés sur certaines plateformes : - VIACOMPETENCES : saisie manuelle des offres, plus de duplication (40 parcours BUT à saisir) - reparamétrage des licences prof DEUST --> surplus d'activité pour les composantes - ANDPC : validation complexe des formations
			Modèles types de conventions /contrats paramétrés dans FCA pour sécurisation réglementaire et prise en compte RGPD : sensibilisation auprès des composantes pour utilisation de ces modèles lors des Ateliens	DF (Pôle d'appui FCA&PF)	réalisé 1er trim 24	Word, FCA Manager		**100%**	
Assurer le pilotage administratif, financier et règlementaire des formations par apprentissage	4	Perte de recettes propres	Validation des demandes d'ouverture des formations en alternance selon procédure rédigée	Composantes	Ponctuelle	- Dossier de demande d'ouverture d'une formation - Grille de calcul des coûts de formation	CFVU	**100%**	* 2 étapes de validation sur les volets pédagogique, juridique et financier avant le vote du CFVU : conseil de gestion de la composante et en central * Accompagnement par la DF des enseignants, des composantes pour les demandes d'ouverture de formation
			Suivi des conventions cadre avec chaque CFA	- Composantes - DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)		OFALINK (FORMASUP) UCA Drive	- Composantes - DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	**100%**	***Point de vigilance :*** impact de l'application au 01/07/25 du décret n°2025-585 du 27/06/25 : diminution de l'aide de l'Etat ; participation obligatoire de 750€ pour tout contrat d'apprentissage, pour les formations à partir de Bac+3 (niveau 6 et 7) Politique établissement : pas de reste à charge
			Respect du référentiel Qualiopi (qualification portée par les CFAs)	CFA Formasup - Composantes	en continu	Toutes les formations par apprentissage	CFA Formasup 'omposantes	**100%**	La qualité des formations continue de s'améliorer
			Sollicitation des CFA hors Formasup pour recenser et centraliser des données depuis 2020 afin d'obtenir des indicateurs sur ces CFA	DF (Pôle d'appui FCA&PF)	4T25	Fichier de suivi des données	DF (Pôle d'appui FCA&PF)	**25%**	Travail de recensement réalisé, homogénéisation des conventions en cours
			Tableau de bord de suivi administratif des contrats d'apprentissage en partage avec le CFA FormaSup	Composantes	Ponctuelle	OFALINK (FORMASUP) UCA Drive	Composantes	**100%**	

PLAN D'ACTIONS

2026

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 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 =

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 d'appui FCA&PF) - Composantes, - DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	Réalisée en 2023, 1er semestre 2024	Organisation des ateliers UCA Drive SIFAC FCA Manager	- DF(Pôle d'appui FCA&PF) - DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	**100%**	Suite à des mobilités de personnel dans le pôle d'appui FCA&PF de la DF, les ateliers Finances/ FC ne sont pas reconduits temporairement
			Contrôle de cohérence entre les arrêtés de délégation de signature et les demandes d'ajout de délégataire dans FCA Manager	- DF (Pôle d'appui FCA&PF) - Composantes, directions, services	Ponctuelle quotidien	UCA Drive FCA Manager	DF (Pôle d'appui FCA&PF)	**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 d'appui FCA&PF)	-ateliers Finances/FC - comité conventions	- Organisation des ateliers - Concertation des composantes et la DF (Pôle FC&P)	DF (Pôle d'appui FCA&PF)	**75%**	Normalement toutes les conventions sont saisies et éditées depuis FCA Manager. Toutes les modifications doivent être intégrées dans FCA Manager
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%**	Pas d'harmonisation entre les composantes pour les ouvertures d'EOTP
			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%**	Action non déployée car un travail est à réaliser pour faire le lien avec les données financières
			Analyse des données sur les formations en cours issues de FCA Manager avec les données APOGEE : écart sur les effectifs	- DF (Pôle Pilotage des formations) - Composantes - DPCG	depuis novembre 2023	- Extraction FCA Manager - Requête mensuelle APOGEE - Tableau d'analyse des écarts sur les effectifs	DF (Pôle Pilotage des formations)	**100%**	Tableau de suivi mis en place pour répondre si besoin au BR en matière recette FC En novembre : détection des anomalies de saisie Fin mai : contrôle a posteriori sur les données propres à l'activité de FC dans le but d'analyser la soutenabilité des formations à partir de données fiabilisées

PLAN D'ACTIONS

2026

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 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 =

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 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%**	Nettoyage de la base tiers en vu de l'arrivée de SIFAC+
			Procédure gestion des tiers	DF (Pôle d'appui FCA&PF)	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)	3T25	UCA Drive	Equipe CIF	**100%**	
			Etablir une synthèse des avoirs émis (par objet)	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	4T25	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%**	Transaction SIFAC sur le suivi des encaissements réalisés : FBL5N (Pas à Pas-Pôle Qualité DBF)
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)
			Facturation au service fait dans FCA : saisie échéancier fixe	Composantes	quotidien	FCA Manager	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	**100%**	
			Mise à jour et suivi du plan de trésorerie prévisionnel et réalisé	Agence Comptable (Pôle Recettes)	quotidien	SIFAC	Agence Comptable (Pôle Recettes)	**100%**	Les échéanciers saisis dans FCA n'alimentent pas le plan de trésorerie dans SIFAC : alimentation au moment de la facturation. Les recettes de formation ne sont pas identifiées en tant que telles
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%**	
			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 d'appui FCA&PF) - 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 de recouvrement offensif	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

2026

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 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 =

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	Saisie de l'offre de formation dans FCA Manager	Service FC Composantes	au printemps de chaque année	Maquette pédagogique	DF (Pôle d'appui FCA&PF)	**100%**	- Etape préalable à la saisie des inscriptions, aux étapes de la facturation - Données communes entre FCA Manager et APOGEE - Importante charge de travail générée par la modélisation des offres de formation dans le SI FCA Manager : de nombreux champs à renseigner.
			Passage en production pour la base forfaitaire : UFR Odontologie, INSPÉ, École Économie, STAPS, le PAC + IUT sur le modulaire	- DF (Pôle d'appui FCA&PF) - Composantes - DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC + Pôle Financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle Recettes)	réalisé 2022-2023 fin 2024	- FCA Manager - SIFAC	- DF (Pôle d'appui FCA&PF) - 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 - 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 d'appui FCA&PF)	à chaque mise à jour	Liste des habilitations issues de FCA Manager		**100%**	
			Mise à jour de tous les profils des gestionnaires et contrôle des habilitations dans le SI FCA Manager	DF (Pôle d'appui FCA&PF)	depuis mars 2025	liste des gestionnaires habilités et leurs profils extraite de FCA Manager		**100%**	
			Rédaction d'une procédure sur les habilitations dans FCA Manager et d'un formulaire de demande ou mise à jour des habilitations des gestionnaires		réalisé mars 2025	procédure, formulaire		**100%**	Objectif : harmonisation des pratiques entre les composantes
			Formation sur le SI FCA Manager auprès des gestionnaires FC entrants et à la demande des composantes		sept25+oct25 nov25+avr26	FCA Manager		**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		**75%**	Organisation et réalisation du contrôle par les services financiers, hétérogènes entre les composantes --> étape de contrôle réalisée majoritairement par les services financiers des composantes
			Rédaction et validation d'un plan de déploiement 2025/2026 pour intégrer de nouvelles composantes et d'autres types de diplôme sur le volet facturation	DF (Pôle d'appui FCA&PF)	4T25	FCA Manager		**75%**	Retard pris dans l'intégration de nouvelles composantes sur le volet facturation du fait du déploiement du système d'information financière (SIFAC+) en février 2026 ---> connecteur entre les 2 SI reçu en avril 2026
			Passage à la facturation forfaitaire : Centre FLEURA, LCC, PSSSE, BibliAuverge	- DF (Pôle d'appui FCA&PF) - Composantes - DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC + Pôle Financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle Recettes)	sept-26	FCA Manager SIFAC		**0%**	Réalisation de 4 GT avec les composantes sur le volet Facturation **Objectif en septembre 2027 :** passage de l'ensemble des composantes sur le volet facturation, en parallèle de la nouvelle offre de formation
			Lancement facturation au prorata : PAC, INSPE, IUT		4T26			**0%**	

PLAN D'ACTIONS

2026

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 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 =

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
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 d'appui FCA&PF)	de février à mai de chaque année	Réunion référents FC Moodle	DF(Pôle d'appui FCA&PF)	**100%**	Visio avec les composantes réalisée fin avril 2025
			Contrôle de cohérence sur les données fournies par les composantes : mise en place d'un tableau partagé	- Composantes - DPCG -DF (Pôle d'appui FCA&PF)	Depuis 2020	- Tableau partagé - FCA Manager, GEISHA APOGEE	DF (Pôle d'appui FCA&PF)	**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	DF (Pôle d'appui FCA&PF)	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		depuis 2023	BPF cerfa n°10443*16		**50%**	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 Formation à la demande si besoin
			Accompagner et sensibiliser les référents FC pour le remplissage du BPF lors d'un atelier	- DF (Pôle d'appui FCA&PF) - Référents RC en composante - DPCG	Fin avril 2025	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%**	
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 - Travail de fiabilisation par une composante sur le retour des conventions signées par les partenaires	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%**	Au 01/09/2026, évolution chorus pro recettes, obligation pour les organismes publics assujettis à la TVA d'émettre leurs factures avec "Chorus pro" adressées à des structures assujetties à la TVA
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%**	

PLAN D'ACTIONS

2026

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 22/09/2026 *NB : Modifications 2026 = couleur orange* *AJOUT 2026 =* 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
Développer et **suivre** les ressources propres liées à la FC et s'assurer de la soutenabilité des formations	14	- Déficit de moyens humains - Perte de recettes propres - Inadéquation des programmes de formation et pratiques pédagogiques avec les nouveaux besoins - Défaut de financement de l'offre de formation/défaut de maîtrise des coûts	Actualisation des fiches de soutenabilité de l'offre de formation (FC/modules/DU (FC+FI)/Alternance) par composante	- DF (Pôle Pilotage des formations) - DPCG	depuis fin 2023	Fiche de soutenabilité de l'offre de formation	DF (Pôle pilotage des formations)	100%	***Point d'attention :*** - application suspendue du dispositif de la délibération n°2022-06-24-08 portant sur le pourcentage de retenue sur recettes propres prévisibles de formation - Interrogation sur l'usage de cette analyse de la soutenabilité de l'offre de formation : outil de pilotage pour la nouvelle gouvernance ? - Frein essentiel au développement des ressources propres liées à la FC => diminution des postes administratifs et enseignants ; des heures d'enseignement
			Fiabilisation des données saisies par les composantes : 2 niveaux de fiabilisation : - codes "VET" dans GEISHA et FCA - codes pour les modulaires, DU, DN et alternance : plusieurs champs à saisir par les enseignants pour les heures statutaires et heures complémentaires	- DPCG, DRH, DF (Pôle d'appui FCA&PF)	depuis juin-juil 2025	- GEISHA - FCA Manager		75%	

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

2026 | **Nom du macro processus : RECHERCHE** | **Nom du processus : O20001 - Gestion des contrats relatifs aux activités de la recherche et aux projets structurants**

Mise à jour le 22/09/2026 — *NB : Modifications 2026 = couleur orange* — *AJOUT 2026 =* — 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
		« 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*	*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	Très probable =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1			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		
CONCLUSION DU CONTRAT																
1	CIB	**Formaliser** les responsabilités hiérarchiques et fonctionnelles : organigramme fonctionnel nominatif (OFN)	- 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	- OFN de la DRED mis à jour annuellement - OFN CAP Europe rédigé	100%	100%	0	0	0	**100%**
2	CIB	**S'assurer** de la compréhension des missions des directions supports (DRED, CAP Europe, DPT) 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 Eramus+ non formalisé entre les directions - Positionnement des structures de direction générale (Direction 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 et par les centres internationaux de recherche (CIR) : acteurs et rôles bien identifiés de la DRED, de CAP Europe et du Pôle Partenariats Territoires	- Financier - Organisationnel	- Retard dans la sécurisation financière - Absence d'identification des acteurs, communication insuffisante	2	2	4	- Présentation du cadre organisationnel sur les différents rôles dans la gestion financière des projets. - Intégration des nouveaux acteurs (CAP Europe), et consolidation des acteurs existants (Direction Partenariats Territoires)	50%	50%	1	1	1	**75%**
3	CIB	**Formalise**r 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 - Périmètre d'intervention de la filiale CAI non défini dans la convention cadre - Non mise en oeuvre par CAI de la politique de financement de l'UCA relative aux contrats de collaboration de recherche - Remontée d'information tardive sur le déploiement d'actions par CAI et sur les contractualisations réalisées	- **Valide**r des projets de contrats de recherche - **Vérifier** l'annexe financière - **S'assure**r de l'exécution financière des conventions de versement entre l'UCA et CAI dans le cadre de projet de maturation - **Suivre** la convention cadre UCA-CAI	- Financier - Juridique - Humain	- Prévision budgétaire incertaine sur le projet - Irrégularité des contrats et conventions - Sécurité des personnes en laboratoire	4	4	16	- Centralisation de la rédaction, instruction et validation par la DRED - Sollicitation du comité convention si besoin - Centralisation des données contractuelles et financières par CAI en lien avec les déclarations d'inventions dans le portail DIPI	50%	50%	2	2	4	**75%**
4	CIB	**Vérifier** la conformité au modèle économique de l'UCA des éléments négociés par le porteur de projet lors des réponses aux appels à projets	- Négociation du chercheur sans prise en compte des règles financières (établissement et/ou financeur) - Faisabilité du projet non étudié (impact financier, organisationnel, juridique) - Non intégration des règles fiscales - Méconnaissance des règles des financeurs - Communication déficiente entre les parties prenantes (porteur de projet et directions centrales) lors du montage du projet - Absence de coordination administrative et financière	- **Identifier** les risques financiers sur les projets négociés par le chercheur - **S'assurer** de la faisabilité du projet et de sa soutenabilité budgétaire - **Relever** les risques financiers sur les fiches projets (appels à projet) et sur les annexes financières (contrats de recherche)	- Financier - Jurique - Humain	- Sécurisation financière - Soutenabilité bugétaire - Irrégularité des contrats et conventions - Risques psychosociaux, organisationnels	5	5	25	- Multiplier les actions de sensibilisation des missions de la DRED, de CAP Europe, de la Direction Partenariats et Territoires auprès des équipes de recherche - Analyser les conventions et proposer des scénarios financiers alternatifs - Identifier les risques sur les AAP type AMI-CMA - Renforcer la conduite de projet transversale	25%	50%	4	3	9	**63%**
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%	75%	1	0	0	**94%**

2026 | **Nom du macro processus : RECHERCHE** | **Nom du processus : O20001 - Gestion des contrats relatifs aux activités de la recherche et aux projets structurants**

Mise à jour le 22/09/2026 — NB : Modifications 2026 = couleur orange — AJOUT 2026 = — 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
		« 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*	*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	Très probable =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1			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		
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	- Expérimentation et ou utilisation de différents outils	5%	5%	5	3	14	**10%**
						VIE, EX ÉCUTION DU CONTRAT										
7	CIB	**Maîtriser** 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 vérifie**r 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 - Sous estimation des dépenses liées aux règles fiscales des financeurs au moment du montage (TVA mixte non prise en charge par le FEDER) - Changement de prise en charge en cours de projet par le financeur (études immobilières) - Modification du calendrier de versement des avances par les financeurs (ANR)	**Analyser et 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 et les demandes d'acomptes - 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 - Sous estimation des dépenses liées aux règles fiscales des financeurs au moment du montage (TVA mixte non prise en charge par le FEDER) - Changement de prise en charge en cours de projet par le financeur (études immobilières)	**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

2026

Nom du macro processus : RECHERCHE

Nom du Processus : O20001 - Gestion des contrats relatifs aux activités de la recherche et aux projets structurants

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = 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 (OFN)	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), CAP Europe 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 des directions supports (DRED, CAP Europe, DPT) 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 rémontée 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) - CAP Europe - DBF(Pôle financier Recherche et formation) - Agence Comptable - Direction des Achats	3T25	Word	- DBF (Pôle qualité et appui SIFAC) - Equipe CIF	**80%**	Retard dans la diffusion de la procédure : plusieurs échanges entre les directions pour bien identifier les missions de chaque structure. Les missions de CAP Europe sont intégrées 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	-DBF (Pôle qualité) -Equipe CIF	**0%**	Action supprimée : la synthèse est adossée à la procédure sur la gestion financière des projets de recherche subventionnés sur appels à projets
			Formalisation et appropriation du processus de coordination, de suivi d'exécution administrative et financière des demandes annuelles de soutien de Clermont Auvergne Métropole (CAM) aux projets de recherche inscrits au volet ESRI du CPER 21-27 et de l'I-Site CAP20-25	-Pôle Partenariats et Territoires (PPT) - Responsables scientifiques et administratifs des 4 CIR/Programmes - VP chargée de la Recherche, VP rayonnement et attractivité de l'université, - DGA partenariats et territoires	depuis janvier 2025	Excel, word, share point conventions de subvention soutien CAM	- PPT - DBF (Cellule I-SITE et projets structurants ; Pôle financier recherche et formation) - DRED (pôle ACCPRO)	**100%**	***Point de vigilance :*** - pas de système d'information dédié à ce processus (suivi des conventions sur excel) - assurer la pérennisation de ce processus
			Coordination, consolidation des données scientifiques et financières en partenariat avec la DRED pour une restitution auprès des financeurs dans le cadre du CPER 21-27	- PPT - Responsables scientifiques et administratifs des 4 CIR/Programmes - VP chargée de la Recherche, VP rayonnement et attractivité de l'université, - DGA partenariats et territoires	depuis janvier 2025	Excel, word, share point, SIFAC, OPEN PROJECT	- PPT - DBF (Cellule I-SITE et projets structurants ; Pôle financier recherche et formation) - DRED (pôle ACCPRO)	**100%**	

2026

PLAN D'ACTIONS

Nom du macro processus : RECHERCHE

Nom du Processus : O20001 - Gestion des contrats relatifs aux activités de la recherche et aux projets structurants

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = 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 la compréhension des missions des directions supports (DRED, CAP Europe, DPT) par les acteurs de la recherche dans le cadre de la mise en œuvre des conventions et contrats	2	Retard dans la sécurisation financière	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)		**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 - Irrégularité des contrats et conventions - Sécurité des personnes en laboratoire	- 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 - DSI	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)	depuis sept23	- Outil convention DAJI - I-parapheur Fast docaposte	DRED (Pôle valorisation)	**100%**	Procédé clairement identifié et utilisé par les chercheurs >>> 75% des contrats sont en signature électronique ; quelques difficultés constatées avec les partenaires publics => délai de signature allongé
			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
			Centralisation des contrats, conventions entre l'UCA et CAI sur un espace dédié	- DRED (Pôle Valorisation) - CAI (direction financière)	en continu	UCA Drive	DRED (Pôle valorisation)	**75%**	Recensement des contrats/conventions UCA/CAI et réconciliation des listes de contrats, en cours de finalisation ; reprise de l'arriéré afin d'obtenir l'exhaustivité des contrats, conventions UCA/CAI signées pour une remontée auprès de la DAJI et information au directoire
			Formalisation des interactions entre l'UCA et CAI : définition du rôle des acteurs (UCA et CAI) dans les différents domaines d'intervention de CAI définis dans la convention cadre	- CAI (direction - direction financière) - DBF (CIF), - DRED (direction) - Agence comptable - DRH (direction)	depuis septembre 2024	- Convention cadre et ses avenants	Equipe CIF	**80%**	Cette description permet de détailler les flux financiers entre l'UCA et sa filiale et d'identifier les activités pour lesquelles la rédaction d'une procédure commune est nécessaire (exemple : versement de prime brevet et d'intéressement, recapitalisation)
			Assurer le rôle d'alerte, de facilitateur, de sécurisation et d'accompagnement entre CAI et les laboratoires, les directions centrales	DRED (Pôle Valorisation, Pôle ACCPRO)	en continu	- convention cadre et ses avenants - contrats entre UCA et CAI	DRED (Pôle Valorisation)	**100%**	***Point de vigilance*** sur le statut "in house" de la filialie CAI lors de réponse d'appels à projet pour lesquels le choix du fournisseur sera orienté vers CAI pour réaliser des prestations **---> Préconisations de l'Autorité Nationale d'Audit des Fonds Européens** sur le statut « in house » = Les 3 conditions i. contrôle analogue, ii. activité essentiellement réalisée pour le pouvoir adjudicateur (80% de l'activité), iii. absence de participation privée au capital de l'entité, sont cumulatives. **En cas d'audit du financeur, la preuve du cumul des 3 conditions devra être apportée.**

2026

PLAN D'ACTIONS

Nom du macro processus : RECHERCHE

Nom du Processus : O20001 - Gestion des contrats relatifs aux activités de la recherche et aux projets structurants

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = 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
Formaliser les partenariats des laboratoires pour répondre aux besoins de recherche du monde socio-économique	3	- Prévision budgétaire incertaine sur le projet - Irrégularité des contrats et conventions - Sécurité des personnes en laboratoire	Rédaction d'une procédure commune UCA/CAI pour produire la justification nécessaire sur le statut "in house" en cas d'audit sur les projets (note d'analyse annuelle, justification des 80% d'activité, conservation des pièces justificatives)	- DBF (Cellule d'amélioration continue-CIF) - CAI - DRED	2027	Word	Equipe CIF	**0%**	
Vérifier la conformité au modèle économique de l'UCA des éléments négociés par le porteur de projet lors des réponses aux appels à projets	4	- Sécurisation financière - Soutenabilité bugétaire - Irrégularité des contrats et conventions - Risques psychosociaux, organisationnels	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
			Présentation au COPIL CIF et direction générale des risques identifiés sur les AAP type AMI-CMA et d'une proposition d'axe d'amélioration	Equipe CIF, référents CIF	juin25 mars 2026	Restitution du GT des référents CIF	Responsable CIF	**100%**	Risques identifiés : opérationnel, organisationnel, financier, fiscal, humain
			Réalisation d'un état des lieux de 15 AAP-projets structurants sur le pilotage opérationnel, administratif et financier	Responsable CIF DPCG, DBF, DRH, porteurs de projet	avr-26	15 AAP en cours d'exécution	Direction générale	**100%**	Objectif : identifier les modalités de pilotage existantes et leur niveau d'harmonisation au sein de l'UCA
			Rédaction d'une note globale sur les AAP proposant un service de coordination des projets structurants à destination de la direction générale et de la gouvernance	Direction Partenariats et Territoires	juin-26	Synthèse sur le pilotage opérationnel, administratif et financier	Direction générale	**100%**	
			Projet d'écriture d'une procédure sur la gestion des appels à projets comportant un volet immobilier pour sécuriser la soutenabilité budgétaire et la capacité à répondre dans les délais	DPIE/DBF/DRED/CAP Europe	fin 2025	Les AAP en cours	La Gouvernance	**0%**	Cette procèdure permettra de cadrer le pilotage des projets comportant un volet immobilier afin d'anticiper les besoins d'autofinancement, de fiabiliser les estimations financières et d'évaluer le plan de charge immobilier
			Renforcement de la conduite de projet transversale : associer les directions centrales concernées (DRED, CAP Europe, DA, DRH, DBF, DPIE) au montage du projet	Porteurs de projet	lors du montage de projets transversaux	-	- DRED (ACCPRO) - DBF (Pôle financier recherche et formation) - Direction des Achats	**25%**	L'association des directions centrales au montage de projet permet de sécuriser les risques financiers, fiscaux impactant la soutenabilité budgétaire annuelle

2026

PLAN D'ACTIONS

Nom du macro processus : RECHERCHE

Nom du Processus : O20001 - Gestion des contrats relatifs aux activités de la recherche et aux projets structurants

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = 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 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 et ajustée en cas de modification impactant le contrat, la convention (durée, postionnement du financeur)	DRED (ACCPRO) CAP Europe	quotidiennement	Word, excel	DBF(Pôle financier Recherche et formation)	**100%**	Indication des interactions entre la DBF et la DRED, traduction financière du projet. Les données de la fiche projet sont intégrées dans les présentations des réunions de lancement coordonnées par la DRED. Pour les projets européens coordonnés par CAP Europe présentation de la fiche lors des réunions de lancement
			Projets complexes : en amont de la réunion de lancement : - information de la direction des achats pour identifier les achats, le cumul d'achat sur les codes NACRES - concertation entre la DRED et la DBF pour s'assurer des inscriptions budgétaires	DRED (ACCPRO)	à chaque projet complexe obtenu	Fiche projet	- DRED (ACCPRO) - DBF(Pôle financier Recherche et formation) Direction des achats	**75%**	
Garantir la rédaction et la communication des fiches projets auprès des responsables scientifiques de projet	5	Prévision budgétaire incertaine sur le projet	Organisation et coordination 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 sauf pour les projets complexes transition par les managers de projet de la DRED : 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%**	Pour certains contrats, remplissage du tableau des tranches par la DBF pour s'assurer de la bonne transcription budgétaire du projet 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	Etude d'un outil dans le cadre d'une réponse d'un AAP Num Rech	DRED (ACCPRO + PAPAL) DSI	en cours 2026	-	DRED (ACCPRO + PAPAL)	**25%**	Réponse à l'AAP en adéquation d'une action inscrite dans le SDN (schéma directeur numérique)
			Mise en place et déploiement de l'outil interne OpenProject : outil de gestion de projet (rappel, jalons) contenant l'exhaustivité des projets complexes	DRED (ACCPRO)	Mise en place = septembre 2023 Déploiement = septembre 2025	-	DBF(Pôle financier Recherche et formation)	**75%**	OpenProject restreint aux projets complexes : européen, multifinanceurs, ANR Projet de développer l'outil sur l'ensemble des contrats, et de le déployer pour un suivi par la DRED avec un partage avec la DBF et les laboratoires
			Expérimentation de l'outil PCRU avec le CNRS	DRED (pôle Valorisation) CAP EUROPE	-	-	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 en cotutelle CNRS
			Utilisation de la contrathèque GINO déployée par CAI	DRED (pôle Valorisation)	-	-	-	**10%**	Difficultés techniques et fonctionnelles de la contrathèque : automatisation des trames de contrats non opérationnelle
			Déploiement de la plateforme DIPI par CAI pour centraliser toutes les données sur les déclarations d'invention jusqu'aux revenus d'exploitation d'une technologie	CAI (DFSI)	mai-25	plateforme DIPI	- DRED (pôle Valorisation) - DBF (Pôle financier Recherche et Formation) - DRH	**100%**	Les directions concernées de l'UCA ont un accès à cette plateforme

2026

PLAN D'ACTIONS

Nom du macro processus : RECHERCHE

Nom du Processus : O20001 - Gestion des contrats relatifs aux activités de la recherche et aux projets structurants

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = 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
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	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%	
VIE, EXÉCUTION DU CONTRAT									
Maîtriser 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-financeurs (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) - DRED (ACCPRO) - CAP Europe	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%	Règle nouveaux projets FEDER : insertion d'un volet coût indirect
			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) - Direction Partenariats et Territoires (DPT) - CAP Europe	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%	Coordination des projets européens : managers de projets de la DRED en appui auprès de CAP EUROPE ***Point d'attention*** : dépôt 5 projets ERASMUS + (fonds européen) portés par un porteur de projet pas forcément en laboratoire ---> si lauréat de ces projets quid du manager de projet pour le pilotage organisationnel, administratif et financier ? positionné chez CAP Europe ?
			Fiches projets : ajout de la mention sur le respect de la commande publique	DRED (ACCPRO)	Mis en œuvre à partir de juin 2023	sur chaque fiche projet	DRED (ACCPRO)	100%	
			Rédaction d'un process Feder pour diffusion au moment du lancement de chaque projet auprès des des laboratoires	DRED (ACCPRO)	1T26	Word	DA (direction des achats)	100%	Rédaction d'une fiche sur les pièces justificatives en lien avec les règles de la commande publique pour répondre aux exigences contractuelles du FEDER (document interne à la DRED)
			Réalisation de réunions intermédiaires pour établir un état des lieux de l'exécution du projet	DRED (ACCRO) CAP EUROPE	pour chaque projet complexe	Support de diffusion UCA Drive SIFAC	- DRED (ACCPRO) - CAP EUROPE - DBF (Pôle financier Recherche et Formation)	100%	
			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

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : RECHERCHE

Nom du Processus : O20001 - Gestion des contrats relatifs aux activités de la recherche et aux projets structurants

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = 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
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) - CAP Europe	à chaque demande d'aide au remplissage de la feuille temps	SINCHRO	DRED (ACCPRO)	100%	
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%	Démarche de simplification ANR : dépôt d'une attestation de clôture (montant global des dépenses) signée du président ***Point d'attention :*** nouveau projet 2026, mode forfaitaire "LUMP SUM" : plus de justification de dépenses, la justification se fera sur le livrable du scientifique. Le mode forfaitaire ne concernera pas tous les contrats
			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** : veille réalisée en mode dégradée, alerte réalisée par la DBF (CAM, ANR) lors du dépôt des justificatifs
			Cycle de recouvrement amiable et offensif	Agence comptable (Pôle recettes)	réalisé en 2021	Tableaux de suivi des créances et courriers de relance	Agence comptable (Pôle recettes)	100%	
Sécuriser la trésorerie de l'UCA	10	Décalage important de trésorerie entre le décaissement et l'encaissement	Inscription des jalons dans SIFAC+ et rédaction de demandes d'acomptes intermédiaires auprès des financeurs dans le respect des conditions fixées par les financeurs	DBF (Pôle FRF) DRED (ACCPRO)	en continu	Conventions, SIFAC	DBF (Pôle FRF)	100%	
			Contrôle de la trésorerie : - constat des encaissements/décaissements - analyse des écarts entre prévisionnel et 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%	***Point d'attention :*** L'analyse des écarts ne découle pas sur des actions correctives, pas de pilotage par la trésorerie. L'impact de la pluriannulité des contrats de recherche n'est pas mesuré sur la trésorerie (décalage de trésorerie pluriannuel)
			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%	***Point d'attention :*** Dispositif DGG (délégation globale de gestion) selon la circulaire du 27/07/26 de la DGSIP/DGRI : - en cours de réflexion avec les ONR ; - objectif progressif en parallèle du COMP 100% ; - **impacts à évaluer :** • **organisation et modalités opérationnelles à définir** >>> questionnement des gestionnaires des UMR ; gestion des contrats, contrats de recherche en cours • sur la **politique de la recherche** • **financiers** >>> développement des ressources propres ; soutenabilité budgétaire de l'établissement ; masse salariale sur les gestionnaires d'unité financé ONR
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)
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

2026

Nom du macro processus : S2 Gestion des Ressources Humaines

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

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange *AJOUT 2026 =* 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
		« 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*	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	Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1			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		
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	- Humains - Sécurisation du dispositif	- Caractérisques clés des ressources humaines : ancienneté, pyramide des âges, niveau global des compétences - 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	5	5	**25**	- 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%	3	1	**3**	**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 - **Actualiser** régulièrement le tableau des emplois : suivi mensuel du plafond des emplois et information pour le suivi du pilotage masse salariale	- Humains - Défaut de maîtrise de la Masse salariale	- Caractérisques clés des ressources humaines : ancienneté, pyramide des âges, niveau global des compétences - Perte de compétence, vacance de poste, absentéisme - Programmation budgétaire inexacte	5	4	**20**	Actualisation régulière des 2 tableaux des emplois	50%	50%	3	2	**5**	**75%**
3	CIB	**S'assurer** de l'existence d'un dispositif formalisé permettant la coordination des systèmes d'information (SI) entre les directions (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 progammation et l'exécution budgétaire **- Effectuer** le remplacement de l'outil maison DPCG par un outil stabilisé d'un système d'information	- Humains - Défaut de maîtrise de la Masse salariale	- Caractérisques clés des ressources humaines : ancienneté, pyramide des âges, niveau global des compétences - Perte de compétence, vacance de poste, absentéisme - 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%	25%	4	3	**11**	**44%**
4	CIB	**Vérifier** la soutenabilité budgétaire des recrutements RH (campagnes moyens provisoires et campagne d'emplois)	- 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	- Humains - Défaut de maîtrise de la Masse salariale - Risque de déficit	- Caractérisques clés des ressources humaines : ancienneté, pyramide des âges, niveau global des compétences - Perte de compétence, vacance de poste, absentéisme - Dépassement des ressources allouées -Perte de recettes	5	4	**20**	- Contrôle et validation budgétaire lors des demandes de recrutement (enveloppe Recherche) - Organisation d'une structure : Direction Partenariats Territoires identifié -Suivi MS I-Site : acteur identifié à la DPCG	25%	5%	4	4	**14**	**29%**

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

2026

Nom du macro processus : S2 Gestion des Ressources Humaines

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

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange *AJOUT 2026 =* 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
		« 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*	Impact Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	*Probabilité* Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1	*Score Risque Inhérent*	*Traitement mis en œuvre*	*Evaluation de la diminution de l'impact du risque* Optimisé = 100% Supervisé = 75% Standardisé = 50% Informel = 25% Non fiable = 5%	*Evaluation de la diminution de la probabilité du risque*	Impact Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	*Probabilité* Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1	*Niveau de risque résiduel*	*Couverture du risque*
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%
						R É MUN É RATIONS										
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 - non respect des missions APS (Appui aux Personnels des Services) lors du recrutement d'un étudiant * 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 règlementation 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 règlementaire : 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)	**Communiqu**er la liste de : - N° INSEE - RIB - Changement adressse et état civil - Statut des agents entrants - les pièces jutificatives 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

2026 — **Nom du macro processus : S2 Gestion des Ressources Humaines** — **Nom du processus : S20006 - Pilotage de la Masse Salariale - Rémunérations**

Mise à jour le 22/09/2026 — *NB : Modifications 2026 = couleur orange* — *AJOUT 2026 =* 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
		« 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*	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	Très probable = 5 Sérieuse = 4 Possible = 3 Faible = 2 Très rare = 1		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		
11	CIB/CIC	**Liquider** la paie	Non respect de la liquidation de la RAFP pour les personnels avec des employeurs multiples	- **Contrôler** la liquidation de la RAFP - **S'assurer** de l'existence d'une procédure	Erreurs ou omissions d'enregistrement	Non respect en tant qu'employeur de la liquidation de la RAFP	2	2	4	Appropriation du contrôle à effectuer sur la liquidation : experts RAFP désignés	100%	100%	0	0	0	**100%**
12	CIC	**Limiter** 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 paye	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 paye 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 - Justification régulière des écarts	50%	75%	2	1	2	**88%**
15	CIC	**Gérer** les oppositions et retenues sur salaire	Remise en cause des droits de l'opposant si oppositions concomittantes (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

2026

Nom du macro processus : S2 Gestion des Ressources Humaines

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

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = 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 mars 2026	Maquette OFN format Pléiade	Equipe CIF	**100%**	
			Mise à jour de l'OFN métiers DRH					**100%**	
			Elaborer l'OFN métier DPCG en 2 parties : - volet pilotage masse salariale, - autres missions DPCG	DPCG	réalisé de janv25 à dec25	Maquette OFN format Pléiade	Equipe CIF	**100%**	Rédaction réalisée de l'OFN sur le volet pilotage de la masse salariale
			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)	**80%**	Actualisation et rédaction de procédure et/ou guide par chaque bureau en fonction du besoin de procédure ; Dynamique de rédaction et mise à jour des procédures >>> objectif de rédaction de procédure inscrit dans les entretiens professionnels des chefs de bureau et gestionnaires
			Etablir la liste des habilitations dans les SI RH et effectuer le suivi des agents entrants et sortants	DRH (Bureau qualité/SIRH) DOSI	Mise à jour régulière	Excel	Equipe CIF	**100%**	-Revue des habilitations avec la mise en production de SIHAM Préliquidation. - Réalisation du contrôle régulier sur les droits d'habilitation dans les SI RH ; clôture des droits pour les agents sortants
			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" : mise enplace de réunions régulières entre la DRH et la DPCG	- DPCG - DRH	depuis septembre 2024	Calendrier de réunions	- DPCG - DRH	**80%**	Action de communication importante entre les 2 directions pour comprendre les besoins en matière de pilotage de masse salariale ---> acculturation des gestionnaires RH ayant un rôle d'alerte (impact régularisation de paie, du calendrier de paie)

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : S2 Gestion des Ressources Humaines

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

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = 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	- Caractérisques clés des ressources humaines : ancienneté, pyramide des âges, niveau global des compétences - Perte de compétence, vacance de poste, absentéisme - Programmation budgétaire inexacte	Faire évoluer le tableau des emplois des BIATSS en intégrant l'historisation de toutes les populations et assurer la mise à jour	DRH (Pôle développement des compétences)	Fin 2024	Tableau des emplois en format excel	DRH DPCG	**75%**	L'historisation est récente. La sécurisation des données est en cours
			Assurer la mise à jour du tableau des emplois des enseignants, enseignants chercheurs	DRH (Pôle développement des compétences)	en continu	Tableau des emplois en format excel	-	**90%**	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%**	
			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
			Déployer des requêtes pour réaliser le contrôle régulier des plafonds	- DRH - DPCG	en cours	Siham Préliquidation	- DRH - DPCG	**50%**	* Réunion mensuelle DRH/DPCG >>> suivi, analyse des plafonds par les chefs de bureau, contrôle de cohérence ** Evolution du tableau des emplois permettra de mieux sécuriser la saisie des plafonds *** Déploiement Siham préliquidation = 1 seul SI pour la saisie des plafonds, absence d'incohérence entre les systèmes d'information
			Assurer un contrôle des données RH aux grandes échéances = campagne des moyens provisoires et campagne d'emplois --> Périmètre défini : populations évolutives (vacances de poste, nouveaux entrants= --> Restitution des contrôles : correctif dans le tableau des emplois instantané	DRH	1T25	-	CIF	**50%**	Fiabilisation des contrôles au moment des deux campagnes mais non formalisée dans un plan de contrôle
S'assurer de l'existence d'un dispositif formalisé permettant la coordination des systèmes d'information (SI) entre les directions (DRH - DPCG - DBF - AC) pour la progammation et l'exécution budgétaire	3	- Caractérisques clés des ressources humaines : ancienneté, pyramide des âges, niveau global des compétences - Perte de compétence, vacance de poste, absentéisme - Programmation budgétaire inexacte	Simplication de l'architecture budgétaire dans SIFAC pour la masse salariale centralisée (1 centre financier avec plusieurs centres de coût)	- 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
			Organisation de réunion mensuelle MS et rédaction d'une note sur le suivi d'exécution et analyse des écarts entre prévision et réalisation	DRH, DBF, DPCG,	1 fois par mois	Support de présentation	DRH, DPCG	**100%**	Aide aux décisions pour prise en compte au comité RH
			COPIL MS/FINANCES : réunion semestrielle	Président, VP , DGS, DRH, DBF, DPCG, Agence Comptable	1 fois par semestre	Support de présentation	DRH, DPCG	**100%**	Campagne d'emploi pour application au BR, BI
			Outil maison Excel DPCG déployé pour le suivi du prévisionnel et du réalisé	DPCG	en continu	Outil maison Excel DPCG	DPCG	**100%**	Outil maison Excel DPCG permet d'assurer au plus fin les prévisions de masse salariale
			Assurer la continuité du pilotage MS avec l'outil maison DPCG	DPCG	non définie	Nouvel SI de pilotage MS	DPCG	**0%**	
			Assurer la suppléance de l'unique compétence sur la maitrise de l'outil maison DPCG	DPCG	non définie	Outil maison Excel DPCG	DPCG	**0%**	
			Déploiement de SIHAM préliquidation et mise en production	- DRH (Pôle qualité paye MS), - DOSI	réalisé juin 2025	SIHAM, AMUE	DRH	**100%**	SI WINPAIE alimenté jusqu'au 31/12/2025 pour l'intégration mensuelle des données de paie décaisséees (déversement du fichier KX)

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : S2 Gestion des Ressources Humaines

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

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = 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 directions (DRH - DPCG - DBF - AC) pour la progammation et l'exécution budgétaire	3	- Caractérisques clés des ressources humaines : ancienneté, pyramide des âges, niveau global des compétences - Perte de compétence, vacance de poste, absentéisme - Programmation budgétaire inexacte	Déploiement de SIHAM PMS	- DRH (Pôle qualité paye MS), - DOSI	en cours depuis juin 2025	SIHAM, AMUE	DRH	60%	* Démarrage du projet avec l'AMUE depuis le mois de juin 2025 ** Intégration des données historiques à 80% => travail important sur la mise en qualité des données, prise en main de l'outil et sur le paramétrage *** Fiabilisation de la donnée : constats anomalies, actions correctives DRH dans les différents modules de SIHAM
Vérifier la soutenabilité budgétaire des recrutements RH (campagnes moyens provisoires et campagne d'emplois)	4	- Caractérisques clés des ressources humaines : ancienneté, pyramide des âges, niveau global des compétences - Perte de compétence, vacance de poste, absentéisme - Dépassement des ressources allouées -Perte de recettes	Formaliser la description du process "Pilotage Masse Salariale"	DRH-DPCG - DBF (CIF)	depuis janv25	- excel	CIF	90%	La description du process a fait l'objet d'une présentation lors du CA du 31/01/2025
			Mise en place d'un groupe de travail MS financée, non financée	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 Le GT n'a pas poursuivi ses actions
			Mise en oeuvre d'un groupe de travail des emplois	DGA Appui aux ressources-DRH-DPCG	réalisé en 2024	-	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
Vérifier la soutenabilité budgétaire des recrutements RH (campagnes moyens provisoires et campagne d'emplois)	4	- Caractérisques clés des ressources humaines : ancienneté, pyramide des âges, niveau global des compétences - Perte de compétence, vacance de poste, absentéisme - Dépassement des ressources allouées -Perte de recettes	Association des acteurs de toute structure au montage d'un appel à projets (tout particulièrement sur l'annexe financière pour les prévisions de MS)	- Directions en centrale, - Composantes - Direction Partenariats et Territoires	à chaque montage des AAP	-	-	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. Septembre 2026 : projection d'une organisation comportant une centralisation de la coordination administrative et financière des AAP
			Identification des acteurs en charge du pilotage de la MS sur les 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 projets , les AMI-CMA
			Standardisation du recrutement pour tous les appels à projets	- Direction Partenariats et territoires - Centres internationaux de recherche - Porteurs de projets	réalisé 4T22	Fiche de recrutement standardisée	DRH	100%	Acteurs identifiés pour l'utilisation du besoin de recrutement
Vérifier la soutenabilité budgétaire des recrutements RH (campagnes moyens provisoires et campagne d'emplois)	4		Détermination d'une enveloppe allouée aux contrats étudiants en gestion à la DVE et centralisation des besoins de contrats étudiants au niveau Institut	- DVE - Instituts	Campagne 2026-2027	- Note de service : préparation de la commission "Contrats étudiants" Campagne 2026-2027 - fiche de recensement des besoins en contrats étudiants	DVE	100%	

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : S2 Gestion des Ressources Humaines

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

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = 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 recrutements RH (campagnes moyens provisoires et campagne d'emplois)	4	- Caractérisques clés des ressources humaines : ancienneté, pyramide des âges, niveau global des compétences - Perte de compétence, vacance de poste, absentéisme - Dépassement des ressources allouées -Perte de recettes	- Chiffrer l'impact des décisions prises en matière de campagnes d'emplois	DRH, DPCG	Nouvelle étape début juillet 2025	- Excel - Délibération n° 2025-05-23-02 portant approbation du plan d'action budgétaire 2025-2027	Gouvernance	**20%**	Action non poursuivie, n'est plus à l'ordre du jour >>> le chiffrage prévisionnel d'une campagne d'emploi est réalisé au cout moyen, mais l'impact d'une campagne d'emploi exécutée n'est pas évalué. ' - **Nouvelle étape à réaliser avant dialogue RH** (juillet 2025) : Evaluation financière des vacances de poste pour aider à la décision sur les économies à réaliser en matière de masse salariale **- 2ième étape réalisée jusqu'à maintenant après le vote de la campagne d'emplois** (octobre 2025) Chiffrage prévisionnel des campagnes d'emplois 2026 **- 3ème étape à déployer** (octobre 2026 à janvier 2027): Chiffrage réel des campagnes d'emploi après les prises de poste effectives
			- Campagne des moyens provisoires : évaluation des besoins en moyens provisoires , détermination des enveloppes attribuées par la gouvernance, suivi des demandes et arbitrage	DRH (direction, Pôle développement des compétences)	3T25	- délibération n°2025-06-27-02 portant approbation de la LORH - délibération n° 2025-05-23-02 portant approbation du plan d'action budgétaire 2025-2027	Gouvernance	**100%**	
			Validation de la DBF sur : - le prévisionnel des dépenses et recettes en global - l'enveloppe Recherche (prévisionnelle)	- DRH (Pôle Qualité, Paye, MS) - DBF (Pôle Budget + (Pôle financier Recherche et Formation)	en continu	SIFAC, Outil maison Excel DPCG, WINPAIE, SIHAM	- DRH (Pôle Qualité, Paye, MS) - DBF (Pôle Budget+Pôle financier Recherche et Formation)	**100%**	Hors recherche et hors I-SITE la corrélation entre le financement et le recrutement n'est pas établie
			S'assurer du respect des dispositifs de maîtrise de la masse salariale (dont diminution des heures complémentaires, taux de saturation de la MS limité à 70% pour les AAP) lors de l'évaluation de la projection de la MS	DRH, DPCG	2026	délibération n°2025-06-27-02 portant approbation de la LORH	Gouvernance	**0%**	Contrôle effectif plutôt à l'ouverture des crédits, à la lecture de la convention par la DBF ou la DPT, et non lors de l'évaluation dela projection de la MS

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : S2 Gestion des Ressources Humaines

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

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = 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 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 et du déploiement de Siham Préliquidation	- DRH (Pôle Qualité, Paye, MS), - DBF (Pôle qualité et appui SIFAC - Pôle budget - Pôle financier Recherche et Formation),	réalisée juin 2022 réactualisation à venir Sem1 2026	- Procédure - rétroplanning de déversement de la paie	DBF (Pôle qualité et appui SIFAC)	**50%**	Avec la mise en production de SIHAM préliquidation en juin 25, actualisation de la procédure à venir
			- 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 de la Direction Partenariats et Territoires mais l'organisation reste à finaliser pour les appels à projets et autres projets (détection des anomalies qu'à l'issue du contrôle) => Nécessité de formaliser les étapes de contrôle de déversement de la paie sur les AAP pour maîtriser le risque de justification auprès du financeur et de sous consommation des crédits budgétaires
			Rédaction d'une fiche d'aide au contrôle des bilans préparatoires au déversement de la paie	DRH-DPCG - DBF (CIF)	4T26	Excel, word	CIF	**0%**	
			Analyse de la paie mensuelle décaissée pour s'assurer de la bonne adéquation avec les prévisions de MS	- DPCG - DRH	en continu	- SI SIHAM - Outil maison Excel DPCG	DPCG	**100%**	
			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
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 règlementairement 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%**	Action supprimée, redondance avec le livret de procédure
			- Mise en place d'un GT "passifs sociaux - Charges à payer" pour : - Rédaction de fiches pour caractériser chaque élément constituant les passifs sociaux (heures complémentaires, congés payés, CET, rappels sur traitement) - Analyse des écarts lors du dénouement des passifs sociaux	DRH (Pôle qualité, Paye, MS), DPCG, AC (Pôle dépenses, pôle qualité)	depuis le 1er semestre 2023	- Relevés de conclusions - Fiches thématiques	CIF	**80%**	
			Programmer des réunions trimestrielles DRH/AC/DBF sur l'évolution de la règlementation	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%**	

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : S2 Gestion des Ressources Humaines

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

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = 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
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 - SI BEETWEEN (plateforme de recrutement en ligne)	DRH (Pôle développement des compétences/bureau recrutement) - Directrice adjointe	**90%**	Sécurisation du process de recrutement des contractuels avec le déploiement du SI BEETWEEN >>> rédaction de procédure à venir
			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" exclusivement pour les vacataires => sécurisation du recrutement, simplification du dossier administratif pour les intervenants réguliers, accès ouvert aux composantes, structures
			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	**100%**	La mensualisation des vacataires concerne les vacataires doctorants sans contrat doctoral et les vacataires demandeurs d'emploi
			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 règlementaire 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%**	
			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	**75%**	* Partie enseignant sécurisée ** Partie BIATSS : mise à jour irrégulière, difficulté sur le suivi, changement à venir du périmètre du process recrutement en lien avec les acteurs
			Procédures de recrutement pour les contractuels étudiants	DVE	en continu	Note de service direction générale : procédure gestion et suivi des contrats étudiants du 26/09/24	DVE	**100%**	Note de service diffusée auprès des services centraux,Instituts et composantes
			Centralisation de la gestion administrative des contrats étudiants au niveau des Instituts : production et recensement des pièces justificatifs pour transmission à la DRH	- DVE - Directrices administratives Institut (DAI)	mars-25	- Note de service " *préparation de la commission "Contrats étudiants""* réactualisée pour chaque année universitaire : - Contrat type en format word modifiable - tableau de centralisation d'attributions des heures par Institut et composantes	Direction générale	**100%**	
			Centralisation de la signature des contrats étudiants au niveau Institut	DAI Instituts	juil-25	- Arrêté n° EPE UCA-2025-372 portant modification d'arrêtés de délégation de signature des instituts - Arrêté n° EPE UCA-2025-371 portant modification d'arrêtés de délégation de signature des composantes	- DVE - Direction générale - Gouvernance	**100%**	

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : S2 Gestion des Ressources Humaines

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

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = 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
Sécuriser les recrutements	7	- Irrégularité des contrats - Fraude	Dématérialisation des recrutements étudiants pour uniformiser la rédaction des contrats, sécuriser les missions des étudiants et centraliser les demandes de recrutements	DVE	prévision 2027	logiciel OSE	Direction générale	**25%**	Déploiement du logiciel retardé, tests non concluants, demande d'évolution en cours (Université de Caen) *Objectif de la dématérialisation :* simplification des démarches administratives
			Suivre l'exécution budgétaire des contrats étudiants : contrôle des masses financières	- DVE - DPCG - DRH	sept-24	Excel	DVE	**80%**	
			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 2025-2026 de recrutement et de gestion des contractuels étudiants - Fiche REME signée	DRH	**100%**	
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 itéractif 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 Système itératif avec la DRH : la liste des pièces manquantes ou erronées	Agence comptable	mensuelle	document PFEDIT Données transférées à la DRH par le biais de mail	Service paie AC + équipe CIF	**100%**	
			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%**	Déploiement du contrôle croisé entre les gestionnaires des bureaux du pôle Gestion/DRH
			- 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 paye à la DDFIP

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : S2 Gestion des Ressources Humaines

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

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = 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 bonne application des délibérations concernant tous les régimes indemnitaires	10	Versement d'une prime non dûe, non fondée	Elaboration du plan de contrôle a posteriori 2024-2025	Agence comptable (Pôle dépenses-Services Payes ; Pôle Qualité)	juin-24	Délibérations en vigueur sur les thématiques contrôlées	Agence comptable	**100%**	Les contrôles sont déployés selon la périodicité de versement des primes, des heures complémentaires
			Rapports de l'agent comptable établis suite aux contrôles réalisés a posteriori entre juin 2024 et septembre 2025 et transmis à la DRH		juil-25			**100%**	
			Réalisation de contrôles a posteriori ponctuels en accord avec la DRH		en continu			**100%**	
			Notification à la DRH de la future campagne de contrôle à réaliser		nov-25			**100%**	
Liquider la paie	11	Non respect en tant qu'employeur de la liquidation de la RAFP	Organisation mise en place et formalisée pour le suivi de la liquidation de la RAFP entre l'Agence Comptable, la DBF et la DRH	- Agence comptable (Pôle Dépenses) - DBF (Pôle financier central) - DRH (Bureau des services d'enseignement et rémunérations accessoires)	ponctuel	Remontée de la DRH (pôle qualité, paye, MS -Bureau services d'enseignement et heures complémentaires) via le portail PEP(portail des employeurs publics)	Agence comptable	**80%**	Fiche de procédure réactualisée suite au changement de personnel (poste vacant mutation de la référente RAFP). Formation par personne interposée à la DRH pour assurer la continuité de service
Limiter 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 règlementaires 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%**	

PLAN D'ACTIONS

2026

Nom du macro processus : S2 Gestion des Ressources Humaines

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

Mise à jour le 22/09/2026

NB : Modifications 2026 = couleur orange

AJOUT 2026 = 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
- **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 12/06/203 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	janv26	Délibération 2020-04-17-09 portant sur la mise en œuvre de la subrogation	Equipe CIF	100%	
			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
			Contrôle croisé entre les données saisies dans les SI RH et les encaissements reçus des organismes sociaux : analyse, justification des écarts, contrôle régulier a posteriori du compte "subrogration"	Agence Comptable (Pôle Dépenses) DRH	en cours	SIHAM, WINPAIE, SIFAC Tableau de suivi partagé en DRH et AC	DRH	90%	Entre DRH et AC, travail important de réconciliation de justification de l'arriéré des écarts. Le solde du compte "subrogation" contient des écarts sur les encaissements récents
Gérer les oppositions et retenues sur salaire	15	- Droits de l'opposant - Mise en cause de la responsabilité du comptable	Suivi des états PK5, 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 transmis par la DGFIP	DRH (Pôle qualité, payes, MS)	1 fois par an voir 2	Messagerie	DRH, AC	100%	Délais laissés aux contrôles très courts dûs au calendrier et ce malgré une période de saisie de la paie par les gestionnaires rallongée du fait de l'ouverture plus précoce de la paie (plus d'attente du fichier KX pour commencer la saisie)
			Adaptation du calendrier national pour les besoins DRH/AC		-	Excel	DRH, AC	100%	