

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

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU 23 OCTOBRE 2020,

Vu le code de l'Education ;

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

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

Vu les statuts de l'Université Clermont Auvergne,

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 actualisées et validées par le comité de pilotage et par ailleurs le ou les plan(s) d'actions associés.

Le comité de pilotage s'est réuni pour prendre connaissance du dispositif du contrôle interne et a évalué les travaux effectués au cours de cette année. L'évaluation des plans d'actions et les nouvelles cartographies des risques ont été présentées et argumentées, puis validées en séance, ainsi que le plan de déploiement pour 2021.

Jointes en annexe, les cartographies des risques et les plans d'actions pour les trois processus prioritaires :

- Pilotage de la masse salariale
- La gestion des contrats et conventions de recherche
- La gestion et contrats des conventions de formation continue

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 pour les processus prioritaires tels que joints en annexe

Membres en exercice : 37

Votes : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstentions : 0

Le Président,

Mathias BERNARD

CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : CA UCA 2020-10-23-03

TRANSMIS AU RECTEUR : 27/10/2020

PUBLIE LE : 27/10/2020

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

PLAN D'ACTIONS

Nom du processus : Gestion des Ressources Humaines

Processus S2 - Pilotage de la masse salariale

Mise à jour le 14 Octobre 2020

N° risque	Risque détecté	Désignation du Risque	Objectif de CI	Couverture du risque	Origine du risque (dû à un défaut de)		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)	Suivi de l'action
2	Défaut de maîtrise de la Masse salariale	Budget non sincère	S'assurer de l'existence d'un dispositif formalisé assurant la coordination entre les services (DRH-DBF-SAPCG-AC) pour le programmation et l'exécution budgétaire	10%	organisation	X	Mise en place d'un dispositif commun entre les services	DRH-SAPCG-DBF-AC-DGA	juin-21		COPIL	CIF
					traçabilité							
					documentation et formation systèmes d'information							
3	Risque de déficit	Résultat déficitaire	S'assurer de la soutenabilité budgétaire liée au recrutement	29%	organisation							
					traçabilité	X	Mise en place d'un reporting budgétaire avec suivi de l'exécution	DRH/DBF/SAPGC	juin-21	CONTRÔLE	DRH-DBF-SAPCG	CIF
					documentation et formation systèmes d'information							
4	Erreurs ou omissions	Résultat déficitaire	S'assurer du suivi mensuel des plafonds d'emplois	15%	organisation							
					traçabilité	X	S'assurer de la création de tous les reporting nécessaires au suivi de l'activité RH	DRH/DBF/SAPGC	juin-21	CONTRÔLE	DRH-DBF-SAPCG	
					documentation et formation systèmes d'information							
9	Erreurs ou omissions	Erreurs ou omissions dans les procédures de paie	Sécuriser les procédures	94%	organisation							
					traçabilité							
					documentation et formation systèmes d'information	Absence de procédures de paie formalisées entre le service RH et L'AC	Livret de procédure rédigé	RH / AC	avr-19	livret de procédure v-6	Livret utilisé par les gestionnaires mais qui nécessite une actualisation régulière	Actualisation à prévoir trimestriellement
10	Erreurs ou omissions	Erreurs ou omissions dans la liquidation de la RAFF	Liquider la paie	44%	organisation							
					traçabilité							
					documentation et formation systèmes d'information	Absence de procédure formalisée	Début de fiche de procédure	RH / AC	Avant fin 2020	Fiche de procédure formalisée		
11	Erreurs ou omissions	Erreurs ou omissions dans les prises en charge	Sécuriser les procédures	94%	organisation	Absence de coordination	Contrôle a priori	AC	Mensuellement		service paie AC / CI	mettre en place un tableau de suivi pour vérifier le contrôle
					traçabilité							
					documentation et formation systèmes d'information							
12	Indus puis remboursement	Indus puis remboursements d'indemnités versées en doublon	Sécuriser les procédures	44%	organisation							
					traçabilité	Méconnaissance de l'harmonisation	Contrôle a posteriori	AC	Mensuellement	Tableau de bord des anomalies	service paie AC / CI	
					documentation et formation systèmes d'information							
13	Erreurs	Erreurs	Sécuriser les identifiants (n° INSEE définitive)	94%	organisation	Absence de communication entre le service RH et l'AC	A mettre en place de façon plus formelle	RH / AC	Semestriellement	Tableau de recensement des n° INSEE provisoires à faire vérifier et actualiser	AC	vérifier chaque semestre l'actualisation de ces données
					traçabilité							

					documentation et formation							
					systèmes d'information							
					organisation							
14	Erreur de trésorerie	Erreur sur trésorerie	Assurer un contrôle comptable	44%	traçabilité	<i>Différence entre les montants</i>	Contrôle réalisé par le responsable du pôle dépenses	AC / DRH	Mensuellement	Mettre en place un contrôle plus en amont avant le décaissement	AC	Mensuellement
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
					organisation							
15	Erreur de trésorerie	Erreur sur trésorerie	Assurer le versement de la paie	94%	traçabilité							
					documentation et formation							
					systèmes d'information	<i>insuffisance de crédits disponibles en fin d'années</i>	Procéder à une extraction du décaissement de la paie	AC	Mensuellement a minima de septembre à décembre	Extraction + projection sur les derniers mois	AC	A compter semaine 41
					organisation	<i>absence de coordination entre le service RH et l'AC</i>	Liste des mouvements et grévistes + contrôle	RH / AC	Mensuellement	Listes et extractions	AC	Mensuellement
16	indus puis remboursement	Indus puis remboursements	Sécuriser les procédures de retenue pour grève	75%	traçabilité							
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
					organisation							
17	Illégalité	Illégalité	Sécuriser les procédures de recrutement	81%	traçabilité							
					documentation et formation	<i>Méconnaissance de la réglementation</i>	Il n'appartient pas à l'AC de contrôler les conditions de recrutement	RH				
					systèmes d'information							
					organisation							
18	Fraude	Fraude	Empêcher les fraudes	94%	traçabilité	<i>Vérification et actualisation des habilitations</i>	Contrôle a posteriori	AC	Mensuellement	Listes des agents disposant des outils	AC	A réaliser mensuellement
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
					organisation							
19	indus puis remboursement	Indus puis remboursements	Eviter les indus liés au départ d'un agent	75%	traçabilité	<i>insuffisance ou absence de coordination entre le service RH et l'AC</i>	Contrôle a posteriori	RH / AC	M + 1	Vérification que la paie des agents concernés a été stoppée: mise en place d'un répertoire contenant les scans des CCP	AC	A réaliser mensuellement
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
					organisation							
20	Illégalité	Illégalité	Sécuriser les procédures de retenue des IJSS	44%	traçabilité	<i>absence de coordination</i>	Procédure mise en place à compter du 01/09/20: les modalités sont floues quant à l'application	RH / AC	Avant fin 2020	Nécessité d'organiser une réunion / formation pour connaître le système et adapter le contrôle	service paie AC / CI / RH	
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
					organisation							
21	Erreur	Erreur	Sécuriser le versement de la paie	94%	traçabilité							
					documentation et formation							
					systèmes d'information	<i>erreur dans le changement de coordonnées bancaires</i>	Contrôle a priori "puissance 1000"	AC	Mensuellement	Tableau de bord des anomalies	AC / CI	A réaliser mensuellement
					organisation							
22	Paie	Droits de l'opposant	Sécuriser le versement des acomptes	75%	traçabilité							
					documentation et formation		à déterminer					
					systèmes d'information							

23	Erreur	Erreur	Mouvement erroné	75	organisation							
					traçabilité							
					documentation et formation	Actualiser et communiquer les changements de nomenclature et de procédure	Coordination RH / DBF / AC	RH / DBF / AC	Réunion trimestrielle?		A déterminer en lien avec DRH	
					systèmes d'information							
24	Paie	Indus puis remboursements	Omission de la suppression de l'indemnité dégressive pour les agents recrutés avant le 01/01/1998	94%	organisation							
					traçabilité	Sécuriser les procédures	Contrôle a priori	AC	Ce risque est devenu quasi inexistant	Annuellement		
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
25	indus puis remboursement	Indus puis remboursements	Cumul de paiement d'heures complémentaires avec décharge de service	94%	organisation	communication entre le service RH et l'AC	Contrôle a priori et a posteriori	RH / AC	Tableau de suivi attendu de la DRH pour permettre un contrôle croisé	Trimestriellement		
					traçabilité							
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
26	Erreur	Erreur	Erreur de codification du régime social	94%	organisation							
					traçabilité							
					documentation et formation	Sécuriser les procédures	Contrôles a priori et a posteriori	AC	Tableau de bord des anomalies	Trimestriellement		
					systèmes d'information							
27	indus puis remboursement	Indus puis remboursements	Indus de paiement de remboursement partiel domicile-travail	94%	organisation	communication entre le service RH et l'AC	Contrôles a priori et a posteriori	AC	Contrôle réalisé	Annuellement		A réaliser en 2020
					traçabilité							
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
28	Sécurisation du dispositif	Sécurisation du dispositif	Suivi des oppositions et retenues	75%	organisation							
					traçabilité	Suivre les procédures	Tableau de suivi existant. Suppléance?	AC	Etat PLY. Compagnonnage en cours afin d'assurer la suppléance	Mensuellement	Actualisation continue du tableau de suivi.	
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
29	Paie	Sécurisation du dispositif	Absence de cohérence entre les habilitations informatiques et l'organisation définie dans l'organigramme fonctionnel	44%	organisation							
					traçabilité	sécuriser les responsabilités	Tableau de suivi des habilitations	AC / DGFIIP	1 seule habilitation pour la structure, mdp communiqué aux agents concernés.		Action qui dépend de la DGFIIP.	
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
30	indus puis remboursement	Indus puis remboursements	Absence de proratisation des primes pour les agents à temps partiel	94	organisation							
					traçabilité							
					documentation et formation							
					systèmes d'information	sécuriser les saisies	Contrôles a priori et a posteriori	AC	Contrôles systématiques	Mensuellement	Contrôles à maintenir; anomalies à identifier	Trimestriellement
31	Erreur	Erreur	Erreur dans la saisie de l'état civil ou l'adresse d'un agent	94	organisation							
					traçabilité							
					documentation et formation							
					systèmes d'information	sécuriser les saisies	Contrôles a priori	AC	Contrôles systématiques	Mensuellement	Contrôles à maintenir; anomalies à identifier	Trimestriellement
			Absence d'un calendrier pour les		organisation	réaliser un calendrier prévisionnel	Document existant et communiqué	RH / AC	Calendrier prévisionnel à maintenir mais revoir si possible les échéances afin d'optimiser les contrôles	Trimestriellement		CIF

32	Retard	Retard	absence d'un calendrier pour les opérations de paie	10	traçabilité							
					<i>documentation et formation</i>							
					<i>systèmes d'information</i>							

CONTRÔLE INTERNE

CARTOGRAPHIE DES RISQUES

Nom du macro processus : S2 Gestion des Ressources Humaines

Nom du processus : S20006 - Pilotage de la Masse Salariale

Mise à jour le 14 Octobre 2020

N° du risque	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque		Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque			Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent	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	
	« Etre sûr que telle finalité pour l'usager sera atteinte, que telle étape du processus est sous contrôle »	Risque que les finalités ne soient pas atteintes (que peut-il se passer ?)	Qu'est ce que l'auditeur va contrôler et vérifier - critères de résultats	Nature du risque	Désignation du Risque	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1		Traitement mis en œuvre	Optimisé = 100% Supervisé = 75% Standardisé = 50% Informel = 25% Non fiable = 5%	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1			
1	S'assurer de l'existence d'un organigramme permettant de formaliser les responsabilités hiérarchiques et fonctionnelles	Absence d'identification des responsabilités	S'assurer que les responsabilités sont identifiées avec séparation des missions	Sécurisation du dispositif	Non respect des principes d'organisation de la fonction paie et de la séparation des tâches	2	1	2	Contrôle des mises à jour	100%	100%	0	0	0	100%
2	S'assurer de l'existence d'un dispositif formalisé assurant la coordination entre les services (DRH - SAPCG - DBF - AC) pour la programmation et l'exécution budgétaire	Absence de coordination entre la DRH et les autres directions	Vérifier l'existence d'un dispositif formalisé pour la programmation et l'exécution budgétaire	Défaut de maîtrise de la Masse salariale	Budget non sincère	3	4	12	Absence de dispositif formalisé	5%	5%	3	4	11	10%
3	S'assurer de la soutenabilité budgétaire liée au recrutement	Absence de financement	S'assurer de la bonne couverture financière des recrutements	Défaut de maîtrise de la Masse salariale	Résultat déficitaire	5	4	20	Absence de contrôle et de validation budgétaire lors des demandes de recrutement	25%	5%	4	4	14	29%
4	S'assurer du suivi mensuel des plafonds d'emplois	Absence d'outil de restitution	S'assurer de la création de tous les reporting nécessaires au suivi de l'activité RH	Erreurs ou omissions	Résultat déficitaire	5	4	20	Aucun	10%	5%	5	4	17	15%
5	S'assurer de la lisibilité budgétaire dans les SI	Erreur d'imputation budgétaire	S'assurer de la conformité entre la fonction exercée et les imputations budgétaires	Exactitude	Erreur dans le déversement de la paie	4	3	12	Réalisation de réimputations budgétaires	75%	75%	1	1	1	94%
6	S'assurer de la lisibilité budgétaire dans les SI	Retard dans l'intégration de la paie dans SIFAC	S'assurer que le calendrier est respecté et que l'organisation interne permet la bonne exécution du déversement	Suivi et actualisation de la programmation budgétaire	Insuffisance de crédits disponibles en fin d'année	5	4	20	Suivi de la procédure d'intégration de la paie	50%	50%	3	2	5	75%
7	S'assurer de l'opportunité du recrutement	Recrutement sur des fonctions fictives	S'assurer de la pertinence des fiches de poste et de la validation de toutes les fiches de poste au niveau du comité RH	Risque de fraude	Embauche irrégulière	5	2	10	Absence de contrôle et de validation sur les fiches de poste	25%	25%	4	2	6	44%
8	S'assurer de la validation de tous les recrutements	Absence de procédure de recrutement	S'assurer de l'existence d'une commission de validation de tous les recrutements et d'une procédure écrite	Fraude	Insuffisance de crédits disponibles en fin d'année	5	4	20	Comité RH	50%	50%	3	2	5	75%

9	Sécuriser les procédures	Absence de procédures de paie formalisées entre le service RH et l'AC	Coordonner les procédures entre le service RH et l'AC	Erreurs ou omissions	Erreurs ou omissions dans la paie	3	2	6	livret de procédure rédigé	75%	75%	1	1	0	94%
10	Liquider la paie	Non respect de la liquidation de la RAFF	Contrôler la liquidation de la RAFF	Erreurs ou omissions	Erreurs ou omissions	2	2	4	Apprentissage aléatoire	25%	25%	2	2	2	44%
11	Sécuriser les procédures	Absence de coordination	Contrôler la liste des entrées du gest avec les listes de cartes	Erreurs ou omissions	Erreurs ou omissions	3	1	3	Contrôle a priori	75%	75%	1	0	0	94%
12	Sécuriser les procédures	Méconnaissance harmonisation des primes	Vérifier les indus consécutifs à des indemnités versées en doublon	Indus puis remboursements	Indus puis remboursements	3	3	9	Contrôle a priori	25%	25%	2	2	5	44%
13	Sécuriser les identifiants	Absence de communication des n°INSEE définitifs	Communiquer entre le service RH et l'AC	Erreurs	Erreurs	3	1	3	Contrôle a posteriori	75%	75%	1	0	0	94%
14	Assurer un contrôle comptable	Différence 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	Erreur sur trésorerie	Erreur sur trésorerie	3	3	9	Contrôle a posteriori	25%	25%	2	2	5	44%
15	Assurer le versement de la paie	Insuffisance de crédits disponibles en fin d'année	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	Erreur sur trésorerie	Erreur sur trésorerie	3	1	3	Contrôle a priori et a posteriori	75%	75%	1	0	0	94%
16	Sécuriser les procédures de retenue pour grève	Absence de coordination entre le service RH et l'AC	Communiquer entre le service RH et l'AC	Indus puis remboursements	Indus puis remboursements	2	2	4	Contrôle a posteriori	50%	50%	1	1	1	75%
17	Sécuriser les procédures de recrutement	Méconnaissance de la réglementation	Vérifier les conditions du recrutement	Illégalité	Illégalité	3	2	6	Néant	75%	25%	1	2	1	81%
18	Empêcher les fraudes	Absence de suivi des habilitations des agents au SIRH	Porter une attention particulière sur les mouvements de paie de ces agents	Fraude	Fraude	3	1	3	Contrôle a posteriori	75%	75%	1	0	0	94%
19	Eviter les indus liés au départ d'un agent	Insuffisance ou absence de coordination entre le service RH et l'AC	Stopper la paye de l'agent concerné dans les délais	Indus puis remboursements	Indus puis remboursements	3	2	6	Contrôle a posteriori	50%	50%	2	1	2	75%
20	Sécuriser les procédures de retenue des IJSS	Insuffisance ou absence de coordination entre le service RH et l'AC	Déterminer une procédure cohérente entre le service RH et l'AC	Illégalité	Illégalité	2	1	2	Contrôle a posteriori	25%	25%	2	1	1	44%
21	Sécuriser le versement de la paie	Erreur dans le changement de coordonnées bancaires	S'assurer de la saisie correcte des nouvelles coordonnées bancaires	Erreur	Erreur	3	2	6	Contrôle a priori	75%	75%	1	1	0	94%

22	Sécuriser le versement des acomptes	Remise en cause des droits de l'opposant si oppositions concomitantes	Vérifier les conditions du versement des acomptes	Droits de l'opposant	Droits de l'opposant	2	1	2	non déterminé	50%	50%	1	1	1		75%
23	Sécuriser la saisie des mouvements de paie	Mouvement erroné	Assurer une veille documentaire de la réglementation	Erreur	Erreur	2	1	2	Réunions irrégulières	50%	50%	1	1	1		75%
24	Sécuriser les procédures	Omission de la suppression de l'indemnité dégressive pour les agents recrutés avant le 01/01/1998	Contrôler la codification des mouvements	Indus puis remboursements	Indus puis remboursements	2	2	4	Contrôles a priori et a posteriori	75%	75%	1	1	0		94%
25	Sécuriser les procédures	Cumul de paiement d'heures complémentaires avec décharge de service	Communiquer entre le service RH et l'AC	Indus puis remboursements	Indus puis remboursements	2	2	4	Contrôle a priori	75%	75%	1	1	0		94%
26	Sécuriser les procédures	Erreur de codification du régime social	Contrôler la codification du régime social	Erreur	Erreur	2	2	4	Contrôles a priori et a posteriori	75%	75%	1	1	0		94%
27	Sécuriser les procédures	Indus de paiement de remboursement partiel domicile-travail	Communiquer entre le service RH et l'AC	Indus puis remboursements	Indus puis remboursements	2	2	4	Contrôles a priori et a posteriori	75%	75%	1	1	0		94%
28	Suivre les procédures	Suivi des oppositions et retenues	Assurer le suivi des oppositions et des retenues	Sécurisation du dispositif	Suppléance	2	2	4	Suppléance et compagnonnage	50%	50%	1	1	1		75%
29	Sécuriser les responsabilités	Absence de cohérence entre les habilitations informatiques et l'organisation définie dans l'organigramme fonctionnel	Vérifier les habilitations	Sécurisation du dispositif	Sécurisation du dispositif	1	3	3	Code et mot de passe communiqués en interne	25%	25%	1	2	2		44%
30	Sécuriser le versement des primes	Absence de proratisation des primes pour les agents à temps partiel	Contrôler	Indus puis remboursements	Indus puis remboursements	3	1	3	Contrôles a priori et a posteriori	75%	75%	1	0	0		94%
31	Sécuriser les saisies	Erreur dans la saisie de l'état civil ou l'adresse d'un agent	Contrôler	Erreur	Erreur	1	2	2	Contrôle a priori	75%	75%	0	1	0		94%
32	Sécuriser les délais	Absence d'un calendrier pour les opérations de paie	Réaliser et communiquer un calendrier	Retard	Retard	1	1	1	Calendrier réalisé et communiqué	5%	5%	1	1	1		10%

CONTRÔLE INTERNE

PLAN D'ACTIONS

2020

Nom du processus :

Recherche - O2 / Processus Gestion des contrats et conventions de recherche

Mise à jour le 14 octobre 2020

N° risque	Risque détecté	Désignation du Risque	Objectif de CI	Couverture du risque	Origine du risque (dû à un défaut de)		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)	Suivi de l'action	
					organisation	traçabilité							
2	Financier	Perte financier Pilotage financier impossible ou inexistant	S'assurer de l'existence d'une procédure formalisée	94%	organisation								
					traçabilité								
					documentation et formation	X	Conversion de procédure DRV actuelle par une procédure sous format CIF en déclinant les interventions de tous les services de la DRV	DRV	1er semestre 2021	CIF	CIF		
					systèmes d'information								
5	Organisationnel	Prévision budgétaire incertaine Pertes d'information Exhaustivité des contrats et conventions impossible Impossibilité de mettre en place un pilotage global	Centraliser l'ensemble des projets de recherche (contrats et convention) dans un outil unique à la DRV	10%	organisation								
					traçabilité	X							
					documentation et formation								
					systèmes d'information	X	Acquérir une GED (Gestion électronique des documents) ou développer en interne une base de données partagée pour suivre les contrats et conventions (chercheurs, gestionnaires, DRV, DBF, AC)	DGS/VP RECHERCHE/DRV/DAJI/DBF/AC	1er semestre 2021	CIF	CIF		
6	Financier	Perte financière	Harmoniser les pratiques de pilotage des contrats de recherche	10%	organisation	X	Accompagner la mise en place et suivre l'évolution de la nouvelle organisation	DGS/VP/DBF/DRV/AC	juin-21		DRV/DBF/CIF	DBF/CIF	
					traçabilité								
					documentation et formation								
					systèmes d'information								
7	Financier	Perte financière	Assurer le traitement des recettes dans les temps	80%	organisation	X							
					traçabilité								
					documentation et formation	X	Sensibiliser les différents acteurs au certificat d'acquisition du droit (CAD)	DBF	1er semestre 2021	DRV/DBF/CIF	DBF/CIF		
					systèmes d'information	X	Mise en place de relance dans SIFAC par WORKFlow	DBF	1er semestre 2021	DBF/CIF	CIF		
8	Financier	Perte financière Impossibilité de prévoir les encaissements Plan de trésorerie non fiable	Optimiser la trésorerie de l'UCA	10%	organisation								
					traçabilité	X							
					documentation et formation								
					systèmes d'information	X	Outil de relance dans un outil pour obtenir les justificatifs manquants sans dépasser le délai d'envoi	DBF	déc-21	DBF/DRV/CIF	DBF/CIF		
9	Financier	Perte financière Impossibilité de prévoir les encaissements Plan de trésorerie non fiable	Assurer la soutenabilité budgétaire de la recherche	10%	organisation								
					traçabilité								
					documentation et formation	X	Sensibilisation des différents acteurs au pilotage des crédits	DBF	1er semestre 2021				
					systèmes d'information	X	Fermeture lignes budgétaires en prévisions d'un déficit	DGS/VP/DRV/DBF	1er semestre 2021	DBF/DRV/CIF	DBF/DRV/CIF		

CONTRÔLE INTERNE

CARTOGRAPHIE DES RISQUES

2020

Nom du processus :

Recherche - O2 / Processus Gestion des contrats et conventions de recherche

Mise à jour le 14 Octobre 2020

N° du risque	Objectifs de contrôle interne « Etre sûr que telle finalité pour l'usager sera atteinte, que telle étape du processus est sous contrôle »	Scénarios d'empêchement Risque que les finalités ne soient pas atteintes (que peut-il se passer ?)	Points de contrôle Qu'est ce que l'auditeur va contrôler et vérifier - critères de résultats	Risque		Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque			Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques Couverture du risque
				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	
						Catastrophique = 5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Catastrophique = 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	Catastrophique = 5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1			
1	S'assurer de l'existence d'un organigramme permettant de formaliser les responsabilités hiérarchiques et fonctionnelles	Absence d'identification des responsabilités	S'assurer que les missions sont clairement définies	Organisationnel	Abandon d'un projet pour absence d'accompagnement	1	1	1	Aucun	100%	100%	0	0	0	100%
2	S'assurer de la compréhension des missions support de la DRV par les acteurs de la recherche	Absence de coordination entre la DRV, les équipes de recherches, DBF et AC	S'assurer de la diffusion de la procédure	Financier	Perte financier Pilotage financier impossible ou inexistant	1	1	1	Edition d'une procédure détaillant les missions de tous les services de la DRV et de leur interaction avec les autres acteurs de la recherche	75%	100%	0	0	0	94%
3	S'assurer que les fiches de d'estimation des projets sont utilisées par les porteurs de projet.	Oubli du responsable scientifique Méconnaissance de la procédure	Nombre de fiches créées par unité de recherche. Connaissance du processus par les porteurs de projet.	Financier	Prévision budgétaire incertaine sur le projet	2	1	2	Suivi permanent des dossiers complexes	75%	100%	1	0	0	100%
4	Vérifier que les règles de gestion UCA sont en adéquation avec les éléments négociés par le chercheur	Négociation du chercheur sans avoir connaissances des règles de gestion du projet de recherche.	Nombre de projet renvoyé vers les porteurs de projet. Vérifier que les porteurs de projets connaissent les règles de gestion interne pour le montage des projets.	Financier	Non respecte des règles de gestion.	5	1	5	Multiplier les contrôles auprès des équipes de recherche	75%	75%	1	0	0	94%
5	Centraliser l'ensemble des projets de recherche (contrats et convention) dans un outil unique à la DRV	Oubli du responsable scientifique Méconnaissance de la procédure	Nombre de fiche archivée à la DRV et nombre d'eOTP créé dans SIFAC. Contrôle de la revue de projet.	Organisationnel	Prévision budgétaire incertaine Pertes d'information Exhaustivité des contrats et conventions impossible Impossibilité de mettre en place un pilotage global	5	3	15	Acquérir une GED ou base de données pour suivre les contrats (commun aux chercheurs et gestionnaires financier)	5%	5%	5	3	14	10%
6	Hamoniser les pratiques de pilotage des contrats de recherche	Refus de modifier l'organisation en place	Suivi des avancements de dossiers	Financier	Perte financier	5	4	20	Mettre en place un CSP Recherche (Centre de Service Partagé) ou Pôle administratif de Recherche pour optimiser et mutualiser la gestion et le suivi financier des contrats et conventions de recherche	5%	5%	5	4	18	10%
7	Assurer le traitement des recettes dans les temps	Absence de remontée des données du chercheur pour attester de l'acquisition du droit	Nombre de dossiers en attente de justificatifs	Financier	Perte financier FEDER et contrats de prestations uniquement	5	2	10	Sensibiliser les acteurs au certificat d'acquisition du droit (CAD) - Mise en place de relance dans SIFAC par Workflow en saisissant des échéance	50%	75%	3	1	1	88%
8	Optimiser la trésorerie de l'UCA	Retard dans l'envoi des justificatifs	Délai de réponse aux demandes des gestionnaires	Financier	Perte financier Impossibilité de prévoir les encaissements dans le plan de trésorerie	5	4	20	Outil de relance dans la GED	5%	5%	5	4	18	10%
9	Assurer la soutenabilité budgétaire de la recherche	Refus de paiement par les partenaires	Rejet des justificatifs ou pour absence de justificatifs	Financier	Perte financier Impossibilité de prévoir les encaissements dans le plan de trésorerie	5	2	10	Sensibilisation les acteurs au pilotage des crédits de recherche - Fermeture des lignes de crédits en prévision d'un déficit	5%	5%	5	2	9	10%

CONTRÔLE INTERNE

PLAN D'ACTIONS

2020

Nom du macro processus : FORMATION O1

Nom du processus : O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue

Mise à jour 14 Octobre 2020

N° risque	Risque détecté	Désignation du Risque	Objectif de CI	Couverture du risque	Origine du risque (dû à un défaut de)		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)	Suivi de l'action
2	Risque de fraude	Perte de marché	Tarifs adaptés au marché	44%	organisation	X	Groupe de travail entre les directions pour évaluer l'avancement des besoins en terme de paramétrage et de sécurité	COPLI FC	mars-21			CIF
					traçabilité	X	Sécurisation du mode opératoire	COPLI FC			CIF	CIF
					documentation et formation	X	Recueil des tarifs voté au CA par action de formation et par composante	DF - Pole 4	nov.-20	Arrêté de tarification produit par la DAJI	DF/DBF/AC/CIF	CIF
					systèmes d'information	X	Procédure de saisie dans les applications	DF /DBF/AC	DEC 2020		CIF	CIF
3	Exhaustivité	Perte de ressources	Suivi de tous les stagiaires FC	10%	organisation	X	Rédiger une procédure pour l'intégralité du flux	COPIIL FC	DEC 2020	PILOTAGE	DF/DBF/AC/CIF	DEC 2020 - CIF
					traçabilité	X	Rédiger une procédure d'inscription	COPIIL FC	DEC 2020	PILOTAGE	DF	
					documentation et formation	X	Faire des formations sur la nouvelle réglementation	COPIIL FC	DEC 2020	ORGANISATION ET CONTRÔLE		
					systèmes d'information	X	Demander la documentation à l'AMUE sur la prise en compte de la réglementation dans FCA Manager	COPIIL FC	DEC 2020	PILOTAGE	DF/DBF/AC/CIF	DEC 2020 - CIF
4	Sincérité	Perte de ressources	Harmoniser le suivi de la FC en tenant compte de la nouvelle réglementation	10%	organisation	X	Diffusion des procédures validées au COPIIL	COPIIL FC	DEC 2020	PILOTAGE		
					traçabilité	X	Procédure à rédiger par la Direction de Formation	DF/DBF/AC	DEC 2020	PILOTAGE	DF/DBF/AC/CIF	DEC 2020 - CIF
					documentation et formation	X	Mode opératoire à rédiger	DF/DBF/AC	DEC 2020	PILOTAGE		
					systèmes d'information	X						
5	Risque de déficit	Remboursements / Avoirs	Dossier de prise en charge complet et sans erreurs.	44%	organisation							
					traçabilité							
					documentation et formation							
					systèmes d'information	X	Mode opératoire de contrôle par le SI	DF/DBF/AC	DEC 2020	Procédures	Nombre d'avoir par échantillon - CIC	PCP - CIF
6	Exactitude	Demandes de titres éronnés	Suivi émargement conforme au contrat.	44%	organisation	X	Augmenter le nombre de niveau de contrôles	DBF/AC	DEC 2020	Procédures	Nombre de rejet période CIB et CIC	PCP - CIF
					traçabilité							
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
8	Absence de justifications	Perte d'information financière sur l'activité FC.	Ensemble des actions de FC fléchées par un Eotp.	44%	organisation							
					traçabilité	X	Rattachement des pièces aux contrats et conventions	COPIIL FC	Voir AMUE - FCA Manager	SIFAC	Export SIFAC	CIF
					documentation et formation	X	Mode opératoire à rédiger	DF	DEC 2020			CIF
					systèmes d'information							
9	Imputation budgétaire	Données budgétaires non fiables	Suivi budgétaire de l'activité FC	10%	organisation							
					traçabilité	X	Rédaction d'une procédure complète du traitement de la formation continue	DBF/AC/DF	mars-21	DOCUMENTATION : Fiche de procédure	DBF/AC/DF	CIF
					documentation et formation							
					systèmes d'information	X	Choix d'un seul outil de saisie des conventions	DGS	avr.-19	PILOTAGE	Mission CI	JUIN 2021 - CIF
10	Imputation budgétaire	Budget insincère	Programmation budgétaire exacte	10%	organisation	X	Mise en production du module finance	COPIIL FC	DEC 2020	PILOTAGE	DF/DBF/AC/CIF	DEC 2020 - CIF
					traçabilité							
					documentation et formation							
					systèmes d'information	X	Mise en production du module finance	COPIIL FC	DEC 2020	PILOTAGE	DF/DBF/AC/CIF	DEC 2020 - CIF
11	Comptes non sincères	Budget insincère	Identifier les éléments susceptibles de modifier la programmation budgétaire en cours d'année	10%	organisation	X	Procédure d'échange d'information inter directions pour les changements majeurs de réglementation	DF/DBF/AC	DEC 2020	PILOTAGE	DF/DBF/AC/CIF	DEC 2020 - CIF
					traçabilité	X						
					documentation et formation	X	Mise en place d'une veille réglementaire	DF	DEC 2020			DEC 2020 - CIF
					systèmes d'information	X	Documentation sur les paramétrages à valider au COPIIL	COPLI FC				DEC 2020 - CIF
12	Imputation budgétaire	Absence de facturation	Saisie de la commande de vente conforme au contrat et PJ.	44%	organisation							
					traçabilité	X	Saisie des échéanciers dans SIFAC, contrôle par sondage trimestriel	DBF	sept.-19	ORGANISATION ET CONTRÔLE	Saisie Pôle Recettes DBF, contrôle Service Qualité DBF	DEC 2020 - CIF
					documentation et formation							
					systèmes d'information		faire lien entre données SI FC et SIFAC	COPIIL FC	DEC 2020	PILOTAGE	DF/DBF/AC/CIF	DEC 2020 - CIF
13	Risque de déficit	Absence de sincérité de facturation	Règle commune définie pour le calcul de la facture	44%	organisation							
					traçabilité							
					documentation et formation	X	Rédaction d'une procédure complète du traitement de la formation continue	DF/DBF/AC	nov.-20	DOCUMENTATION : Fiche de procédure	DF/DBF/AC/CIF	DEC 2020 - CIF
					systèmes d'information							

CONTRÔLE INTERNE

PLAN D'ACTIONS

2020

Nom du macro processus : FORMATION O1

Nom du processus : O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue

Mise à jour 14 Octobre 2020

N° risque	Risque détecté	Désignation du Risque	Objectif de CI	Couverture du risque	Origine du risque (dû à un défaut de)		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)	Suivi de l'action
16	Erreurs ou omissions d'enregistrement	Trésorerie prévisionnelle de l'établissement non fiable.	Trésorerie UCA optimisée	10%	organisation							
					traçabilité							
					documentation et formation							
					systèmes d'information	X	Saisie des échéanciers dans SIFAC, contrôle par sondage trimestriel	DBF	Février 2020 sur eotp	ORGANISATION ET CONTRÔLE	Saisie Pôle Recettes DBF, contrôle CIF	DEC 2020 - CIF
17	Sincérité	Perte de ressources	Facturation conforme	10%	organisation							
					traçabilité	X	contrôle de tous les contrats et conventions de formation continue	DF/DFB/AC	oct.-20	ORGANISATION ET CONTRÔLE	Gestionnaires DBF/AC et Qualité DBF/AC si besoin	CI nov et dec.2020
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
18	Suivi de la trésorerie	Factures rejetées	Facturation conforme	44%	organisation							
					traçabilité	X	Rattachement des justificatifs au dossier dans l'application	Gestionnaire FC/DF	Evolution FCA Manager - voir AMUE	DA faite à l'AMUE	DF/DBF/AC/CIF	DEC 2020 - CIF
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
20	Exhaustivité	Recettes non comptabilisées	Optimisation de la trésorerie et des recettes budgétaires	10%	organisation	X	Diffusion des procédures validées au COPIL	COPIL FC	nov.-20	PILOTAGE		CIF
					traçabilité	X	Procédure à rédiger par la Direction de Formation	DF/DFB/AC	nov.-20	PILOTAGE		CIF
					documentation et formation	X						
					systèmes d'information	X	Mode opératoire à rédiger	DF/DBF/AC	nov.-20	PILOTAGE		CIF
21	Erreurs ou omissions d'enregistrement	Recettes non comptabilisées	Comptabilité budgétaire fiable.	44%	organisation							
					traçabilité	X	Saisie des échéanciers dans SIFAC, contrôle par sondage trimestriel	DBF	sept.-19	ORGANISATION ET CONTRÔLE	Saisie Pôle Recettes DBF, contrôle Service Qualité DBF	OCT 2020 - CIF
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
22	Exhaustivité	Perte d'agrément	BPF fiable et complet	29%	organisation							
					traçabilité	X	Rédaction d'une procédure pour l'établissement du BPF	Direction de la Formation	REPORTE	DOCUMENTATION : Fiche de procédure	DF évalue par application de la procédure pour le BPF 2019	
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
24	Exhaustivité	Mauvaise réputation UCA auprès des usagers.	Professionalisme reconnu auprès des usagers	44%	organisation							
					traçabilité	X	Reporting avec nombre de stagiaires et montant CA	DF/DFB/AC	déc.-19	Document de formation AMUE	DF/DBF/AC/CIF	OCT 2020 - CIF
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
25	Risque de déficit	Evaluation des PAR/PCA non fiable.	Sincérité des PAR/PCA	44%	organisation							
					traçabilité	X	Mise en production du module finance		Evolution FCA Manager - voir AMUE	DA faite à l'AMUE	DF/DBF/AC/CIF	MARS 2021 - CIF
					documentation et formation							
					systèmes d'information	X	Mise en production du module finance		Evolution FCA Manager - voir AMUE	DA faite à l'ALUE	DE/DBF/AC/CIF	MARS 2021 - CIF
27	Rattachement	Objectifs stratégiques non réalisables	Développement des RP lié à la FC	53%	organisation							
					traçabilité	X	Mise en place d'un tableau de reporting et d'indicateurs	DBF - SAPCG	REPORTE	PILOTAGE : Tableau de reporting et d'indicateurs	DBF-SAPCG	
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
28	Programmation budgétaire	Perte de ressources	Mise en œuvre du plan de développement des RP lié à la FC.	10%	organisation							
					traçabilité	X	Mise en place d'un tableau de reporting et d'indicateurs	DBF - SAPCG	mai-20	PILOTAGE : Tableau de reporting et d'indicateurs	DBF-SAPCG	????
					documentation et formation							
					systèmes d'information							
30	Mise en cause de la responsabilité du comptable	Pas de dossier transmis par les composantes	Saisie de la commande de vente conforme au contrat et PJ.	44%	organisation	X						
					traçabilité	X	Rattachement des justificatifs au dossier dans l'application	Gestionnaire FC/DF	Evolution FCA Manager - voir AMUE	DA faite à l'AMUE	DF/DBF/AC/CIF	JUIN 2021 - CIF
					documentation et formation							
					systèmes d'information							

2020

Nom du macro processus : FORMATION O1

Nom du processus : O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue

Mise à jour 14 Octobre 2020

N° du risque	Objectifs de contrôle interne <i>« Etre sûr que telle finalité pour l'utilisateur sera atteinte, que telle étape du processus est sous contrôle »</i>	Scénarios d'empêchement <i>Risque que les finalités ne soient pas atteintes (que peut-il se passer ?)</i>	Points de contrôle <i>Qu'est ce que l'auditeur va contrôler et vérifier - critères de résultats</i>	Risque <i>Nature du risque</i>	Désignation du Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque <i>Traitement mis en œuvre</i>	Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent				Niveau de risque résiduel	Couverture du risque
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent		Impact	Probabilité	Impact	Probabilité		
						Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1			Supervisé = 75% Standardisé = 50% Informel = 25% Non fiable = 5%	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1			
1	S'assurer que les tarifs sont mis en œuvre en respectant la procédure tarifaire.	Méconnaissance de la procédure. Tarifs calculés sans la grille de calcul des coûts. Tarifs non validés par les instances. Modification du tarif malgré les validations tarifaires.	Validations de la tarification par les acteurs (délibérations et arrêtés). Subsidiarité et auto-contrôles. Séparation des tâches.	Risque de fraude	Illegalité du tarif (Fraude)	4	2	8	Validations de la tarification par les acteurs (délibérations et arrêtés). Subsidiarité et auto-contrôles. Séparation des tâches.	50%	50%	2	1	2	75%
2	Tarifs adaptés au marché	Absence de relation avec les OPCA. Absence d'étude de marché. Tarifs non adaptés au marché. Concurrence déloyale.	Demande aux composantes une étude de marché. Contrôle à signature (par RA ou autre personnel). Subsidiarité et auto-contrôles.	Risque de déficit	Perte de marché	4	4	16	Demande aux composantes une étude de marché. Contrôle à signature (par RA ou autre personnel). Subsidiarité et auto-contrôles.	25%	25%	3	3	9	44%
3	Suivi de tous les stagiaires FC	Absence de remontée des données en raison de l'évolution de la réglementation et de l'absence de conventionnement avec l'UCA	Vérification des inscrits dans les deux applications pour les DU/DN	Exhaustivité	Perte de ressources	5	4	20	Procédure à rédiger inter directions	5%	5%	5	4	18	10%
4	Harmoniser le suivi de la FC en tenant compte de la nouvelle réglementation	Mise en application de la nouvelle réforme trop lente - ou évolution régulières des textes du décret de mise en application	Evolution des procédures et mode opératoire FC en fonction des évolutions	Sincérité	Perte de ressources	5	5	25	Procédures DF et mode opératoire à rédiger	5%	5%	5	5	23	10%
5	Dossier de prise en charge complet et sans erreurs.	Pas de transmission ni de communication de la tarification. Erreur dans la complétude des contrats ou conventions. Formalisation des contrats et conventions non homogène d'une composante à l'autre. Courrier non adapté car mauvaise destination de PEC. Retard dans la réception des documents de PEC.	Vérification des notifications de PEC envoyée en composante. Mise en place d'une double vérification.	Exactitude	Remboursements / Avois	4	4	16	Relance entreprise mais très chronophage.	25%	25%	3	3	9	44%
6	Suivi émargement conforme au contrat.	Non respect des maquettes. Absence de maquettes. Oubli de créneaux. Mauvais calcul des heures. Absence de validation (signature) des documents.	Absence de fiche d'émargement. Croisement Emploi du temps / fiche d'émargement. Vérification des totaux et des signatures (import d'emploi du temps dans outil de contrôle). Sensibilisation des directions, composantes, étudiants et EC.	Sincérité	Demandes de titres éronnés	4	4	16	Suivi émargement	25%	25%	3	3	9	44%
7	Dossier de demande de titre complet (originaux, délais...)	Pb de courrier interne. Oubli d'un dossier stagiaire. Erreur de calcul sur le nombre d'heures à facturer; feuille d'émargement (stage, heures d'examen pris en compte), absences non justifiées. Mauvais taux horaire à appliquer et cohérence du taux horaire. Exigences clients à respecter.	Vérification des dossiers. Accusé de réception des dossiers. Procédure de contrôle mise en œuvre.	Absence de justifications	Saisie des commandes de vente éronnée	4	4	16	Vérification des dossiers. Accusé de réception des dossiers. Procédure de contrôle mise en œuvre.	50%	50%	2	2	4	75%
8	Ensemble des actions de FC fléchées par un Eotp.	Les composantes ne demandent pas de création. Procédure de création d'eOTP non respectée. Absence d'eOTP sur formations courtes et à faible effectif.	Extraction des bases APOGEE et SIFAC pour effectuer un contrôle. Contrôle du pôle recettes si filtre sans Eotp le compte 705. Vérification de l'identification des formations courtes et de leur suivi. Vérification des données saisies dans l'eOTP avec l'impact sur la trésorerie prévisionnelle.	Imputation budgétaire	Perte d'information financière sur l'activité FC.	2	5	10	FCA manager + UCA Forco	25%	25%	2	4	6	44%
9	Suivi budgétaire de l'activité FC	Mauvaise codification des Eotp. Formations non cartographiées dans SIFAC. Remontée des données FC non réalisée.	Liste des eOTP dans SIFAC. Liste des formations dans APOGEE. Extraction des produits de recettes DAF.	Imputation budgétaire	Données budgétaires non fiables	4	4	16	FCA manager + UCA Forco. Saisies par l'ensemble des composantes.	5%	5%	4	4	14	10%
10	Programmation budgétaire exacte	Mauvaise lecture des EOTP dans SIFAC saisie en composante. Pas d'exhaustivité des contrats FC. Pas d'outil unique et partagé.	Contrôle de cohérence dans la composante entre contrat physique et contrat saisi. Contrôle des eOTP et des contrats par le CIB. Extraction des données.	Imputation budgétaire	Budget insincère	2	4	8	FCA manager + UCA Forco. Saisies par l'ensemble des composantes. Analyse du compte financier.	5%	5%	2	4	7	10%
11	Identifier les éléments susceptibles de modifier la programmation budgétaire en cours d'année	Changement de réglementation ou mise en application de décret en cours d'année	Veille réglementaire et documentation de toutes les évolutions des dispositifs par le Pôle 4 de la DF	Insincérité des comptes	Budget insincère	5	5	25	Cellule de travail inter directions sur les changements réglementaire majeurs	5%	5%	5	5	23	10%
12	Saisie de la commande de vente conforme au contrat et PJ.	Retard traitement, perte de PJ, absence accusé de réception. Défaillance du SI. Absence de suivi "recettes" (date d'envoi, suivi paiement,...) = ALERTE). Absence de procédure de Visa. Oubli stagiaire et oubli échéances. Calcul éronné (tx horaire, nbr d'heures) Pb d'identification du client. Facture non adaptée aux exigences des clients.	Contrôle des PJ, cohérence demande de recettes/contrat. Motif de refus de prise en charge par la DBF. Paramétrage de SIFAC.	Risque de déficit	Absence de facturation	2	3	6	Contrôle manuel et paramétrage automatique de SIFAC.	25%	25%	2	2	3	44%
13	Règle commune définie pour le calcul de la facture	Pas d'homogénéité en termes d'organisation et des pratiques (calcul du nombre d'heures). PEC des OPCA variables. Contrôle non homogène à la DBF. Règles d'absences non justifiées.	Homogénéité des pratiques	Sincérité	Absence de sincérité de facturation	3	3	9	Contrôle des pièces avec peu de remise en cause	25%	25%	2	2	5	44%
14	Refacturation des droits d'inscription à l'entreprise conforme au contrat	Mauvais suivi des émargements. Manque de clareté dans la saisie APOGEE.	Extraction et contrôle des saisies APOGEE	Sincérité	Absence ou double paiement	3	2	6	Double contrôle DAF- AC	50%	50%	2	1	2	75%

2020

Nom du macro processus : FORMATION O1

Nom du processus : O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue

Mise à jour 14 Octobre 2020

N° du risque	Objectifs de contrôle interne <i>« Etre sûr que telle finalité pour l'utilisateur sera atteinte, que telle étape du processus est sous contrôle »</i>	Scénarios d'empêchement <i>Risque que les finalités ne soient pas atteintes (que peut-il se passer ?)</i>	Points de contrôle <i>Qu'est ce que l'auditeur va contrôler et vérifier - critères de résultats</i>	Risque <i>Nature du risque</i> <i>Désignation du Risque</i>	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque			Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent				Traitement des principaux risques <i>Couverture du risque</i>
					Impact Catastrophique = 5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Probabilité Catastrophique = 5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Score Risque Inhérent	Echelle de maturité <i>Traitement mis en œuvre</i>	Evaluation de la diminution de l'impact du risque		Impact Catastrophique = 5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Probabilité Catastrophique = 5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Niveau de risque résiduel		
									Supervisé = 75% Standardisé = 50% Informel = 25% Non fiable = 5%	Supervisé = 75% Standardisé = 50% Informel = 25% Non fiable = 5%					
15	Saisie de client conforme	Délai de création. Client saisi en double. Absence de PJ associés à la demande de création. Adresse de facturation erronée et/ou non conforme.	Contrôle SIRET + KBIS Contrôle des saisies Pièces d'identités (CNI ou Passeport) Contrôle à la création	Erreurs ou omissions d'enregistrement	Création client irrégulière	4	3	12	Contrôle de justificatifs formalisé et appliqué	50%	50%	2	2	3	75%
16	Trésorerie UCA optimisée	Pas d'échéancier dans SIFAC. CA non référencer dans SIFAC.	CA total de la convention impacté dans la commande de vente.	Suivi de la trésorerie	Trésorerie prévisionnelle de rétablissement non fiable.	4	4	16	Pas de suivi ni de contrôle à ce jour	5%	5%	4	4	14	10%
17	Facturation conforme	Tarif non conforme	Adéquation entre tarif voté au CA, saisie dans l'outil et sur la convention ou contrat	Sincérité	Perte de ressources	4	5	20	Pas de suivi ni de contrôle à ce jour	5%	5%	4	5	18	10%
18	Facturation conforme	Pas de transmission du dossier entre DBF et AC = mauvaise restitution des pièces. Mauvaise organisation DBF/AC. Pas de visibilité sur la charge de travail Difficulté d'organisation du Pôle recettes. Délai du comptable impossible à définir (pb de date de réception) Absence de pilotage. Tension entre DBF et AC Validation d'une facture avec des anomalies Risque de doublon.	SIFAC Suivi via la transaction ZREG022 Contrôle via UCA forco. Motifs de rejet.	Mise en cause de la responsabilité du comptable	Factures rejetées	4	2	8	Contrôle des justificatifs et respect de la réglementation	25%	25%	3	2	5	44%
19	Encaissement bien identifié	Client mal saisi dans SIFAC. Éléments d'identification de la facture mal définis.	Contrôle, par le pôle recettes AC, des avis de virement. Contrôle de cohérence. Suivi du compte 515.	Erreurs ou omissions d'enregistrement	Encaissement sur mauvais client	1	4	4	Lors du processus de relance	50%	50%	1	2	1	75%
20	Optimisation de la trésorerie et des recettes budgétaires	Absence de coordination inter service	L'existence des données disponibles pour tous les services	Exhaustivité	Recettes non comptabilisées	5	5	25	Procédure inter directions validée à diffuser dans les services FC	5%	5%	5	5	23	10%
21	Comptabilité budgétaire fiable.	Encaissements en attente de titre. Titres en attente d'encaissement. Mauvais rapprochement facture/recettes.	Vérification des avis de virement avant le rapprochement.	Exhaustivité	Recettes non comptabilisées	4	4	16	Vérification des avis de virement avant le rapprochement	25%	25%	3	3	9	44%
22	BPF fiable et complet	Données financières erronées. Traitement des données non homogène. Absence de consignes.	Contrôle des fichiers composantes (Excel)	Sincérité	Perte d'agrément	4	5	20	Contrôle des fichiers composantes (Excel)	25%	5%	3	5	14	29%
23	Inscriptions stagiaires APOGEE (DU-DN)	Mauvais statut. Mauvais profil. Mauvais régime.	Contrôle via APOGEE	Exhaustivité	Inscriptions stagiaires non fiables.	4	4	16	Contrôle APOGEE	50%	50%	2	2	4	75%
24	Professionalisme reconnu auprès des usagers	Délais important sur l'envoi des factures. Mentions obligatoires et exigées par les clients absentes sur les factures.	Procédure de pilotage de la PEC. Procédure organisationnelle de l'activité du Pôle recettes.	Risque de déficit	Mauvaise réputation UCA auprès des usagers.	4	4	16	Procédure de pilotage de la PEC. Procédure organisationnelle de l'activité du Pôle recettes.	25%	25%	3	3	9	44%
25	Sincérité des PAR/PCA	Pas de trame harmonisée entre les composantes. Pas de TdB de suivi. Pas d'exhaustivité Rétention d'information	Contrôle des restes à réaliser et des restes à percevoir sur les produits de FC à l'aide d'un tableau de suivi.	Rattachement	Evaluation des PAR/PCA non fiable.	4	4	16	Contrôle des restes à réaliser et des restes à percevoir sur les produits de FC à l'aide d'un tableau de suivi.	25%	25%	3	3	9	44%
26	Clôture des conventions SIFAC	Pas de suivi ni de relance sur les factures à émettre.	Nombre de contrats en cours et inactifs.	Rattachement	Clôture sincère des comptes	1	4	4	Nombre de contrats en cours et inactifs.	75%	75%	0	1	0	94%
27	Développement des RP lié à la FC	Absence de TdB, d'analyses. Manque de pilotage politique de l'activité	Procédure de pilotage de l'activité. Lien VP et DF. Indicateurs	Programmation budgétaire	Objectifs stratégiques non réalisables	4	3	12	Procédure de pilotage de l'activité. Lien VP et DF. Indicateurs	50%	5%	2	3	6	53%

CONTRÔLE INTERNE

CARTOGRAPHIE DES RISQUES

2020

Nom du macro processus : FORMATION O1

Nom du processus : O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue

Mise à jour 14 Octobre 2020

N° du risque	Objectifs de contrôle interne <i>« Etre sûr que telle finalité pour l'usager sera atteinte, que telle étape du processus est sous contrôle »</i>	Scénarios d'empêchement <i>Risque que les finalités ne soient pas atteintes (que peut-il se passer ?)</i>	Points de contrôle <i>Qu'est ce que l'auditeur va contrôler et vérifier - critères de résultats</i>	Risque		Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque		Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent				Traitement des principaux risques	
				Nature du risque	Désignation du Risque	Impact Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Probabilité Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Score Risque Inhérent	Traitement mis en œuvre	Evaluation de la diminution de l'Impact du risque Supervisé = 75% Standardisé = 50% Informel = 25% Non flable = 5%	Evaluation de la diminution de la probabilité du risque	Impact Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Probabilité Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque	
28	Mise en œuvre du plan de développement des RP lié à la FC.	Absence de TdB, d'analyses. Manque de pilotage de l'activité. Pilotage inadapté.	Procédure de pilotage de l'activité. Lien VP et DF. Indicateurs	Suivi de la trésorerie	Perte de ressources	4	5	20	Procédure de pilotage de l'activité. Lien VP et DF. Indicateurs	5%	5%	4	5	18	10%	
29	Facturation conforme	Documents manquants, attestations de présence, rupture de contrats	Nombre d'avis émis aux clients	Mise en cause de la responsabilité du comptable	Emission d'une facture éronée	4	4	16	Contrôle des justificatifs et respect de la réglementation	75%	75%	1	1	1	94%	
30	Saisie de la commande de vente conforme au contrat et PJ.	Retard traitement, perte de PJ, absence accusé de réception. Défaillance du SI. Absence de suivi "recettes" (date d'envoi, suivi paiement,... = ALERTE). Absence de procédure de Visa. Oubli stagiaire et oubli échéances. Calcul erroné (tx horaire, nbr d'heures) Pb d'identification du client. Facture non adaptée aux exigences des clients.	Contrôle des PJ, cohérence demande de recettes/contrat. Motif de refus de prise en charge par la DAF. Paramétrage de SIFAC.	Exactitude	Pas de dossier transmis par les composantes	4	2	8	Contrôle sur échéances possibles	25%	25%	3	2	5	44%	