

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

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU 21 OCTOBRE 2022,

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 le décret n°2020-1527 du 7 décembre 2020 portant création de l'Etablissement Public Expérimental Université Clermont Auvergne ;

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 et les plans d'actions associés après avis du Comité de Pilotage du Contrôle Interne Financier.

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

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

- Commande Publique
- Pilotage de la masse salariale - Rémunérations
- La gestion des contrats et conventions de recherche
- La gestion 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 associés pour les processus prioritaires tels que joints en annexe

Membres en exercice : 41

Votes : 27

Pour : 27

Contre : 0

Abstention : 0

Le Président,

Mathias BERNARD

CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : CA UCA 2022-10-21-05

TRANSMIS AU RECTEUR :

PUBLIE LE :

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.



Les nombres décimaux sont arrondis à l'unité près

2022

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

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

Mise à jour 28/09/2022

N° du risque	CIB/CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque			Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques	
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent	Evaluation de la diminution de l'impact du risque	Evaluation de la diminution de la probabilité du risque	Impact	Probabilité	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque		
D É FINITION DU BESOIN																
1	CIB	Programmer pluriannuellement les besoins d'achats	- Insoutenabilité du plan de charge - Non exhaustivité des besoins d'achat - Mauvaise estimation budgétaire	Mise en place d'un plan pluriannuel immobilier voté au CA Plan d'actions d'achats (PAA) sur 4 ans voté au CA	- Humains - Financiers comptables budgétaires	- Insuffisance d'ETP pour absorber achats non programmés - Perte de financement	4	5	20	- SPSI - Remontée prévisionnelle aléatoire des besoins non récurrents	50%	25%	2	4	8	63%
2	CIB	Définir l'expression du besoin dans l'ensemble de son périmètre	- Déséquilibre du marché - Annulation du marché par le prestataire non retenu - Non réponse au besoin - Réponse partielle au besoin	- Contrôler l'inscription budgétaire - Au niveau immobilier évaluer les impacts réglementaires et techniques	- Humains - Financiers comptables budgétaires	- Relance d'une procédure suite à une mauvaise évaluation du besoin - Prévision budgétaire inexacte	5	3	15	- Accompagnement des services prescripteurs - Coordination entre les utilisateurs pour définir un besoin sans service prescripteur - Partie immobilière : la majorité des besoins est instruite par la DPIE	25%	50%	4	2	6	63%
PASSATION DES MARCHÉS																
3	CIB	Optimiser le choix de la procédure	- non réponse ou réponse partielle au besoin - non prise en compte du tissu économique - achat non efficient	- Analyser des procédures infructueuses ou mono soumissionnaire - Procéder à une analyse concurrentielle sur certaines typologies de dépenses	- Juridique - Financiers comptables budgétaires	- Procédure inadaptée - Programmation budgétaire	5	2	10	Concertation pour le choix de procédure hors immobilier	75%	75%	1	1	1	94%
4	CIB	Respecter les règles de passation des marchés publics	- référé précontractuel et contractuel	Analyser le nombre de référés perdus	- Juridique - Opérationnel	- Risques de litiges - Suspension du marché	5	3	15	- Respect des délais - Pertinence des analyses (dont justification auprès des candidats non retenus) - Egalité de traitement des candidats	75%	75%	1	1	1	94%
5	CIB	Suivre les seuils des codes NACRES	- 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	- Juridique - Financiers comptables budgétaires	Non respect : - des marchés en cours - du seuil de passation des marchés de 40 000€ HT	4	5	20	Tableau de suivi des augmentations de seuil	75%	75%	1	1	1	94%
6	CIB	Respecter les règles d'achat public	Emission d' une commande hors champ des règles d'achat public	Analyser les codes NACRES en dépassement	Juridique	Non respect de la réglementation	5	2	10	Information individuelle au cas par cas	75%	75%	1	1	1	94%
7	CIB	Engager 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 conformité 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%	75%	1	1	1	94%
EX É CUTION DES MARCHÉS																
8	CIB	Engager 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%
9	CIB	Réduire le nombre de représentants du pouvoir adjudicateur (RPA)	- Non respect de politique consommation - Décentralisation des RPA (plus de 120 au sein de l'UCA)	- Surveiller les évolutions du nombre de RPA - Vérifier la politique de consommation sur quelques items	- Financier - Juridique	- Soutenabilité budgétaire - Engagement du pouvoir adjudicateur	5	3	15	Sensibiliser sur les suppléances	25%	50%	4	2	6	63%
10	CIB/CIC	Fiabiliser le processus de commande	- Documents signés sans délégation de signature - Engagement de la commande sans habilitation	Vérifier les délégations de signature : complétude; accès au système d'information	Juridique Financier	- Risque juridique pour l'AC : - Irrégularité des contrats et conventions	5	3	15	Contrôle aléatoire	25%	50%	4	2	6	63%

N° du risque	CIB/CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque		Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque			Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent		Traitement des principaux risques	
		« Etre sûr que telle finalité pour l'utilisateur sera atteinte, que telle étape du processus est sous contrôle »	Risque que les finalités ne soient pas atteintes (que peut-il se passer ?)	Qu'est ce que l'auditeur va contrôler et vérifier - critères de résultats	Nature du risque	Désignation du Risque	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
											Optimisé = 100% Supervisé = 75% Standardisé = 50% Informel = 25% Non fiable = 5%	Catastrophique = 5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1				
11	CIC	Sécuriser les procédures de contrôle réalisées à l'agence comptable : - maîtrise de la réglementation relative aux marchés publics formalisés - contrôles effectués tracés - accessibilité et archivage des pièces des marchés	Risques liés à la formation/documentation non suffisamment déployées	- Superviser la mise en place de formation sur le contrôle de l'exécution financière des marchés publics - Vérifier la liste des pièces nécessaires au contrôle - Veiller à la communication entre les services comptables et ordonnateurs sur les motifs de rejet - Examiner la pertinence de l'organisation et du classement de la documentation sur les pièces de marché	Financier, comptable budgétaire	Erreurs ou omissions	5	3	15	- Compagnonnage sur le logiciel et prise en charge des factures - Mise en ligne des pièces disponibles et/ou demandes de ces dernières - Traçage dans SIFAC : workflow d'info ; mail - Motif de rejet visible sur la FBL1N et systématiquement renseigné - Mémo codification des pièces SIFAC élaboré en 2021	25%	25%	4	2	8	44%
12	CIB/CIC	Contrôler les prix sur les marchés avec BPU	- Réajustement automatique du montant de la commande sans contestation par l'acheteur - Remises sur catalogue difficilement contrôlables	- Contrôler sous format aléatoire certains marchés - Analyser les augmentations de prix sur BPU en vue d'une négociation	Financier, comptable budgétaire	Programmation budgétaire	3	4	12	Mise en application des négociations de prix pour limiter les augmentations	75%	75%	1	1	1	94%
13	CIB/CIC	Sécuriser les procédures pour limiter les risques juridiques : - payer le tiers concerné - diminuer le risque de fraudes	Risques juridiques: - en cas de paiement erroné ou effectué à un autre fournisseur (faux affacturage) - illisibilité des pièces justificatives déposées - non prise en compte des oppositions et cessions de créance	Contrôler la liste des oppositions et cessions de créances reçues et leur mise en œuvre	Financier, comptable budgétaire	Fraude	5	4	20	- Fiabilisation en cours de la base fournisseurs - Fiche tiers fournisseur intégrée dans SIFAC - Contrôle accru pour les paiements supérieurs à 5000€ (français et étrangers)	75%	75%	1	1	1	94%
14	CIB/CIC	Contrôler l'application des clauses financières dites complexes par les services ordonnateurs : - révision de prix - acomptes - avances - Décompte Général Définitif (DGD) et des conditions du versement du solde - calcul des pénalités	- Risques liés à la complexité des clauses des marchés pouvant conduire à des erreurs de vérification des calculs - Non respect du marché si les pénalités ne sont pas appliquées	Vérifier par sondage sur plusieurs marchés de l'application et du calcul : - révision de prix - acomptes ou avances - DGD - pénalités	Juridique et financier	- Risque de litiges - Erreurs ou omissions d'enregistrement	4	4	16	- Contrôle de l'application du prix révisé (DBF-logistique) - Contrôle du calcul de la révision de prix (DA) - Tableaux de calcul pour application des clauses financières (acomptes, révision de prix,...) sur la partie immobilière	50%	50%	2	2	4	75%
15	CIB/CIC	Gérer les garanties financières	- Omission ou erreur de liquidation des retenues de garantie - Restitution hors délai des retenues de garantie - Non restitution des cautions bancaires et garanties à 1ère demande	Suivre le calendrier de restitution de garantie Analyser le compte comptable dédié aux retenues de garantie S'assurer de la restitution des cautions bancaires	- Comptable - Juridique	- Erreurs ou omissions d'enregistrement - Risque juridique pour l'AC	3	4	12	- Fiche de procédure de suivi des retenues de garantie - Fichier de suivi des retenues de garantie	75%	75%	1	1	1	94%
16	CIC	Respecter le délai global de paiement	- Non respect du délai global de paiement de 30 jours - Délai de suspension pour les marchés de travaux - Rejet sur Chorus Pro des demandes de paiement déposées par les maîtres d'œuvre ou maîtres d'ouvrage	Contrôler le délai global de paiement pour le hors immobilier Fiabiliser la date de départ du DGP pour les marchés de travaux	Financier	Diminution de trésorerie de l'UCA	5	4	20	- dépôt sur Chorus Pro des demandes de paiement et factures pour les marchés de travaux - suivi des dates de paiement de facture pour les marchés de travaux - suivi mensuel du délai global de paiement	75%	75%	1	1	1	94%

CONTRÔLE INTERNE

PLAN D' ACTIONS

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

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

Mise à jour le 28/09/2022

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 achats non programmés - Perte de financement	- Réalisation schéma pluriannuel stratégie immobilière (SPSI)	Direction du Patrimoine Immobilier et de l'Energie (DPIE)	Annuelle	Délibération afférente	Conseil d'administration Rectorat - Ministère	100%	
			Remplissage de la matrice DBF sur enveloppes investissement et fonctionnement (achat spécifique) année n+1 avec code NACRES pour les besoins non récurrents	Institut, Compos, direction	2023	matrice de préparation budgétaire DBF	DBF	0%	
			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)	Juillet - Septembre 2022	-	DA	0%	
			Schéma directeur achats durables 2023 - SPACER schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables	DA	2023	-	DA	0%	
			Mise en place d'un plan pluriannuel de gros entretiens renouvellement (PGER)	DPIE	2023	Word Excel	DPIE	0%	
Définir l'expression du besoin dans l'ensemble de son périmètre	2	- Relance d'une procédure suite à une mauvaise évaluation du besoin - Prévision budgétaire inexacte	Hors immobilier : - Fiches d'expression du besoin - Accompagnement des services prescripteurs dans la définition et rédaction de leur besoin - Sans service prescripteur, recensement du besoin et coordination auprès des utilisateurs potentiels par la DA	DA	- à chaque demande - Code NACRES seuil dépassé	- 11 formulaires à disposition selon les typologies d'achat et de format de procédure - Mail - Support de rédaction du CCTP	DA	100%	
			Immobilier : - besoin pluriannuel défini dans le SPSI et le PPI - demandes de travaux des utilisateurs via le système de tickets : instruction par la DPIE - travaux curatifs non programmés validés par la DPIE - besoins CVEC analysés avant inscription budgétaire	DPIE	- à l'échéance de la programmation - à la demande ponctuelle de travaux	- SPSI - PPI - Support HELPDESK - Commission CVEC	DPIE	100%	
PASSATION DES MARCHÉS									
Optimiser le choix de la procédure	3	- Procédure inadaptée - Programmation budgétaire	Hors immobilier : choix de la procédure par la Direction des Achats en concertation avec les services prescripteurs	DA	à chaque procédure	Réunion	DA	80%	La direction des Achats n'est pas toujours concertée pour le choix de procédure
			En immobilier choix de la procédure arrêtée par la maîtrise d'ouvrage au sein de la DPIE	DPIE	à chaque procédure	Réunion	DPIE	100%	
Respecter les règles de passation des marchés publics	4	- Risques de litiges - Suspension du marché	Respect des délais de stand still (suspension)	DA DPIE	à chaque procédure formalisée (a minima)	plateforme PLACE	DA DPIE	100%	Aucun référé perdu au sein de l'UCA
Suivre les seuils des codes NACRES	5	Non respect : - des marchés en cours - du seuil de passation des marchés de 40 000€ HT	Tableau de suivi des augmentations de seuil	DA	continu	Excel - formulaire de demande d'augmentation de seuil	Direction des achats	100%	
			Contrôle des affectations NACRES	DA	aléatoire	SIFAC	Direction des achats	100%	Famille d'achat non couverte par des marchés (au niveau des MAPA) Constat établi sans répercussion
			Communication auprès des services prescripteurs de l'UCA sur la culture achat	DA	2023	Formation et communication	Contrôle interne financier	0%	

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

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

Mise à jour le 28/09/2022

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	6	Non respect de la réglementation	Formation sur les règles de la commande publique en cours de déploiement pour intégration dans le plan de formation de l'UCA	DA	sept-22	Plan de formation mis à disposition des personnels	- DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - DA	0%	
Engager une dépense sans bon de commande	7	- Engagement juridique de l'Etablissement - Soutenabilité budgétaire	Prise en charge des factures sans bon de commande suite au rejet dans Chorus Pro et appel du fournisseur : contact de la structure concernée par la dépense pour émission du bon de commande	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	à chaque sollicitation de fournisseur	SIFAC	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	100%	
EXÉCUTION DES MARCHÉS									
Engager une dépense sans prise en compte du marché formalisé existant	8	Non respect de la politique d'achats de l'Etablissement	- Contrôle des dépenses réalisées par carte d'achats avec la saisie effectuée dans le SI	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	au quotidien	- Relevés carte d'achat - SIFAC	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	100%	Dans l'ensemble, les achats réalisés par carte d'achat sont effectués sur les marchés en cours
			- Demande de relèvement de seuil auprès de la Direction des Achats - Blocage de tous les codes NACRES couverts par une procédure - Les codes NACRES non couverts par une procédure bloqués à 38 000€	DA	au quotidien	SIFAC	DA	100%	
Réduire le nombre de représentants du pouvoir adjudicateur (RPA)	9	- Soutenabilité budgétaire - Engagement du pouvoir adjudicateur	Sensibilisation et formation des RPA Bilan de suivi des pratiques des RPA	CIF	4T22	Communication sur le nouveau régime de responsabilité	CIF DBF Agence Comptable	0%	
Fiabiliser le processus de commande	10	- Risque juridique pour l'AC : - Irrégularité des contrats et conventions	- Fichier de recensement des délégations de signature et habilitations - Contrôle de cohérence avec les habilitations dans le SI	Services ordonnateurs Agence Comptable (AC)	en continu	-Réunions Finances + fichier de recensement des délégations de signature - Fichier d'habilitations SIFAC	Equipe CIF	80%	Réflexion à mener sur la signature des bons de commande SIFAC
Sécuriser les procédures de contrôle réalisées à l'agence comptable : - maîtrise de la réglementation relative aux marchés publics formalisés - contrôles effectués tracés - accessibilité et archivage des pièces des marchés	11	Erreurs ou omissions	Formation sur l'exécution financière des marchés publics : comprendre les différentes pièces des marchés ; actualisation annuelle des connaissances	DRH AC (Pôle dépenses)	4T22	Support de la formation	AC (Pôle dépenses)	0%	Archivage électronique établi par chaque direction mais non organisé à l'échelle de l'établissement
			Formation sur l'auto-contrôle	AC (Pôle dépenses)	2023	-	AC	0%	
			Optimisation de l'archivage des pièces des marchés dans le module marché SIFAC (centralisation)	DPIE DA AC	2021	SIFAC Répertoires partagés Parapheur électronique	CIF	100%	
			Rédaction d'un Mémo sur la liste des pièces justificatives	Contrôle interne financier (CIF)	2023	-	CIF	0%	
Contrôler les prix sur les marchés avec BPU	12	Programmation budgétaire	Vérification de la conformité du devis et bon de commande avec le BPU. Si le prix est hors BPU contrôle de la bonne application du prix avec remise sur catalogue	DBF Gestionnaires financiers	à chaque devis lié à un marché avec BPU	SIFAC BPU de chaque marché en cours Mail	DBF -la direction	75%	
Sécuriser les procédures pour limiter les risques juridiques : - payer le tiers concerné - diminuer le risque de fraudes	13	Fraude	- Fiabilisation continue de la base tiers - Identification précise des destinataires des paiements en cas de cession de créance ou d'affacturage - Double contrôle pour tous les montants supérieurs à 5000€ ainsi que tous les fournisseurs étrangers	AC (Pôle dépenses)	en continu	- Actualisation de la fiche de procédure de fiabilisation de la base tiers fournisseur et contrôle accru - "Blocage" des fournisseurs concernés dans la base SIFAC - Contrôle des mentions subrogatives	AC (Pôle dépenses)	100%	A la demande de la DGFiP en février 2022 contrôle accru sur les paiements pour les fournisseurs étrangers

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

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

Mise à jour le 28/09/2022

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	14	- Risque de litiges - Erreurs ou omissions d'enregistrement	- Rédaction d'une fiche de synthèse du marché afin de disposer des modalités de calcul sur chacun de ces points - Fiabilisation tableau suivi marchés, exhaustivité des données	AC	2e semestre 2022	-	AC (Service facturier) (travaux) + Equipe CIF	0%	A la DPIE, une fiche contrat est éditée suite à la saisie du marché partie immobilière dans le logiciel de gestion des marchés Marcoweb
			Contrôle et validation du calcul de révision de prix établi par le fournisseur	DA	à chaque révision de prix	Pièces de chaque marché	DA	100%	
Gérer les garanties financières	15	- Erreurs ou omissions d'enregistrement - Risque juridique pour l'AC	Fiche de procédure de suivi des retenues de garantie	AC (Pôle dépenses et Pôle Qualité) DPIE	2023	-	AC (Pôle dépenses et Pôle qualité)	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 bancaires	DPIE	-	Excel	DPIE	100%	Prévision pour centraliser ce suivi dans l'outil B2I
Respecter le délai global de paiement	16	Diminution de trésorerie de l'UCA	Analyse des délais de paiement moyens pour vérification respect du DGP	AC (Pôle dépenses)	Mensuelle	SIFAC	AC (Pôle dépenses)	100%	DGP : *2020 : 33 011 factures traitées par le SFACT = 59,40% payés<15 jours ; 40,6% payés>15 jours --> 76,89% payées dans les 30 jours ; 23,11% payées > 30 jours *2021 : 33 073 factures traitées par le SFACT = 80,93% payés<15 jours ; 19,07% payés >15 jours --> 89,09% payées dans les 30 jours ; 8,78% payées>30 jours *2022 : 84,41% factures payées<15 jours ; 15,59 payées>15 jours --> 93,22% payées dans les 30 jours : 6,78% payées >30 jours
			Mise en paiement des Intérêts Moratoires	AC (Pôle dépenses) Services ordonnateurs	2023	SIFAC	AC (Pôle dépenses)	non évalué	Paiement des IM à la demande des fournisseurs : pas de déclenchement automatique des IM par SIFAC. Etude et analyse du SI pour la mise en œuvre du paiement des IM
			Suivi des dates de paiement	DPIE	En continu	Excel	DPIE	100%	
			Extraction des workflows en cours sur les factures bloquées et les commandes en attente de certification du service fait (alerte sur les plus anciens pour déblocage)	AC (Pôle dépenses) DBF (Pôle qualité et appui SIFAC)	En continu	SIFAC	Agence Comptable	100%	
			Mise à disposition auprès des gestionnaires financiers des extractions sur les commandes en attente sur UCA DRIVE	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) et SAPCG	Hebdomadaire	SIFAC-BO-UCA Drive	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) et SAPCG	100%	

CONTRÔLE INTERNE
PLAN DE CONTRÔLE DE PROCESSUS (PCP)

Nom du Macro Processus : **GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3** Nom du Processus : **S30002 - Cycle Dépenses - La Commande Publique**

Mise à jour le 28/09/2022

TYPE DE CONTRÔLE	N° RISQUE (cartographie des risques)	DÉSIGNATION DU RISQUE IDENTIFIÉ	PERIMETRE DU CONTRÔLE	PERIODICITE DU CONTRÔLE	DATE REALISATION CONTRÔLE	PROCEDURES CONCERNEES	SUPPORT DES CONTROLES	NATURE DES CONTROLES (a priori, a posteriori, 1er niveau (autocontrôle, contrôle mutuel, supervision), 2ème niveau par une entité distincte, contrôle externe)	Nb d'opérations contrôlées selon la périodicité / % d'anomalies relevées	Observations
Suivi des augmentations de seuil des codes NACRES	5	Non respect : - des marchés en cours - du seuil de passation des marchés de 40 000€ HT	marchés en cours ou centrale d'achat couvrant la nature de l'achat	à chaque demande de relevement de seuil	en continu	délibération en vigueur	tableau de suivi des demandes d'augmentation SIFAC	a priori à l'engagement des commandes a posteriori pour achat avec carte achat	Chaque jour : 15 demandes	Les réhaussments se font à l'unité pour valeur de la commande à engager
Analyse des demandes de déblocage d'un seuil			Contrôle sur la motivation de la demande et l'attestation par le responsable avec le devis joint	quotidien	en continu	délibération en vigueur	formulaire de demande de déblocage d'un seuil	a priori lors de l'engagement des commandes	480 formulaires entre le 01/01/22 et le 15/05/22	- l'attestation du responsable vaut signature - les formulaires +devis + mail archivés à la DA
Contrôle des affectations NACRES			Seuil dépassé pour lancement de la procédure	ponctuel	ponctuel	délibération en vigueur	SIFAC	a posteriori	-	Renouvellement des marchés récurrents
Vérification par sondage sur plusieurs marchés de l'application et du calcul d'avances	14	- Risque de litiges - Erreurs ou omissions d'enregistrement	Respect procédure avance, remontée des difficultés et points bloquants avec les services	à chaque demande d'avance auprès de l'Agence Comptable	ponctuel	procédure "gestion des avances hors marchés de travaux" en cours d'actualisation	- SIFAC - pièces de marché - Etat liquidatif excel	a priori	-	Appui du Pôle Qualité et appui SIFAC (DBF) auprès des gestionnaires sur les étapes à respecter pour une demande d'avance
Contrôle des pénalités appliquées			Liste des marchés de travaux pour lesquels les pénalités doivent être appliquées	Au cours de l'exécution de chaque marché	ponctuel	CCAP	SIFAC Excel	a posteriori	9 marchés de travaux sur une centaine en cours d'exécution pour lesquels les pénalités sont appliquées	Le traitement des pénalités est réalisé mais pas dans une conformité juridique et comptable en raison d'un problème technique de SIFAC. Les tests dans l'outil sont en cours entre la DBF (pôle Qualité et appui SIFAC) et l'Agence Comptable (Pôle Dépenses)
Contrôle des comptes comptables dédiés aux retenues de garantie	15	- Erreurs ou omissions d'enregistrement - Risque juridique pour l'AC	Levée des retenues de garantie : information par la DPIE auprès de l'Agence Comptable	A chaque production des Décomptes Généraux Définitifs (DGD)	ponctuel	-	-pièces de marché de travaux - SIFAC -pièces justificatives de levée de retenue de garantie	a posteriori	-	Les levées de retenue de garantie sont établies au fur et à mesure de la production des DGD
			Extraction des postes non soldés des comptes comptables de retenue de garantie (4017, 4047)	Semestrielle	septembre 2022	-	SIFAC	a posteriori	-	Analyse conjointe entre la DBF, l'AC et la DPIE



Les nombres décimaux sont arrondis à l'unité près

2022

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

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

Mise à jour le 28/09/2022

N° du risque	CIB / CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décôte du risque		Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques		
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent	Evaluation de la diminution de l'impact du risque	Evaluation de la diminution de la probabilité du risque	Impact	Probabilité	Niveau de risque résiduel			
PILOTAGE DE LA MASSE SALARIALE																
1	CIB/CIC	Formaliser l'Organigramme Fonctionnel Nominatif : description des tâches financières et "métiers DRH"	- Absence d'identification des responsabilités - Absence de délégation de signature - Absence d'habilitation dans le système d'information RH -Vacance de poste : difficulté de recrutement - Suppléance non sécurisée	- Identifier les responsabilités avec séparation des tâches - Vérifier la liste des habilitations dans les SIRH et les différents portails publics dédiés RH - Actualiser l'OFN lorsque les postes sont pourvus - S'assurer de la suppléance des habilitations - S'assurer de la continuité de service	Sécurisation du dispositif	- Non respect des principes d'organisation de la fonction paie et de la séparation des tâches - Fraude sur paie des agents habilités à saisir dans le SIRH - Absence de continuité des contrôles des saisies dans le SIRH	4	1	4	- Contrôle des mises à jour des OFN - Contrôler les habilitations dans les SIRH	50%	50%	2	1	1	75%
2	CIB	S'assurer de l'existence d'un dispositif formalisé permettant la coordination des systèmes d'information (SI) entre les services (DRH - SAPCG - DBF - AC) pour la programmation et l'exécution budgétaire	- Coordination partielle des SI entre la DRH et les autres directions - Outil maison (artisanal) SAPCG de prévision et suivi masse salariale reposant sur une unique compétence	- Vérifier l'existence d'un dispositif formalisé sur la coordination des SI pour la programmation et l'exécution budgétaire - Effectuer le remplacement de l'outil maison SAPCG par un outil stabilisé d'un système d'information	Défaut de maîtrise de la Masse salariale	Programmation budgétaire inexacte	5	4	20	Croisement des données chiffrées entre les SI (WINPAIE avec l'outil maison de pilotage SAPCG ; SIHAM avec SIFAC) sans interaction entre eux	25%	18%	4	3	12	39%
3	CIB	Vérifier la soutenabilité budgétaire : - campagnes de recrutement financées sur ressources propres ou non financées - suivi mensuel des plafonds d'emploi financés hors SCSP	- Absence de financement du recrutement - Outil de restitution non individualisé	- 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	Défaut de maîtrise de la Masse salariale	Dépassement des ressources allouées	5	4	20	Contrôle et validation budgétaire lors des demandes de recrutement (enveloppe Recherche)	25%	5%	4	4	14	29%
4	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 M U N É R A T I O N S																
5	CIB/CIC	Sécuriser les procédures de paie	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 d'enregistrement	Erreurs ou omissions dans la saisie des codifications de carte	3	2	6	Livret de procédure rédigé et actualisé	75%	75%	1	1	0	94%
6	CIB	Sécuriser les recrutements	- Recrutement sur des fonctions fictives - Procédure de recrutement inexistante - Non respect du cadre légal de cumul d'activité professionnelle	Demander la production de : - toutes les fiches de poste validées par le comité RH - la procédure de recrutement rédigée - les validations des recrutements par le comité RH	Juridique	- Irrégularité des contrats - Fraude	5	4	20	Contrôle et de validation sur les fiches de poste	25%	25%	4	3	11	44%

Mise à jour le 28/09/2022

N° du risque	CIB / CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque		Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque			Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques
		« 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				
7	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	3	1	3	Contrôle a priori	75%	75%	1	0	0	94%
8	CIB	Sécuriser la saisie des mouvements de paie	- Numéros INSEE définitifs non transmis - RIB saisi non conforme - Etat civil et adresse agent saisis erronés - Codification régime social non conforme au regard du statut de l'agent (contractuel, titulaire)	Communiquer la liste de : - N° INSEE - RIB - Changement adresse et état civil - Statut des agents entrants - les pièces justificatives correspondantes	Erreur ou omission d'enregistrement	Erreur ou omission d'enregistrement	3	2	6	Contrôle a priori de l'agence comptable	50%	50%	2	1	2	75%
9	CIC	Vérifier la bonne application des délibérations concernant l'attribution : - des heures complémentaires, - des primes d'intéressement (ex : prime de brevet, prime de propriété intellectuelle) - des primes de service exclusif - des primes pour charge administrative (PCA) remplacées au 01/01/2022 par une des composantes (C2) RIPEC (régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs) - prime (C1) RIPEC (ex PRES)	Versement de primes ou heures complémentaires non conforme	Vérifier les codifications et calcul des primes versées en cohérence avec les délibérations afférentes	Financier	Versement d'une prime non dûe, non fondée	4	3	12	Contrôle a posteriori	5%	25%	4	2	9	29%
10	CIB/CIC	Liquidier 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	75%	75%	1	1	0	94%
11	CIC	Limitier les indus	- Primes versées en doublon - Rémunération à tort d'un agent sortant (date sortie saisie a posteriori) - Paiement heures complémentaires incompatibles avec décharge de service - Non proratisation prime pour agent temps partiel - Retenue à tort pour fait de grève non appliquée - Remboursement frais de transport domicile-travail sans renouvellement abonnement	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	Financier	Perte de ressources	4	2	8	Contrôle a priori	50%	75%	2	1	1	88%
12	CIB/CIC	Assurer : - le versement de la paie, - et un contrôle comptable	- Insuffisance de crédits disponibles en fin d'année - Ecart entre les montants versés par la DRFIP et le déversement de la paie	Contrôler la cohérence entre les sommes décaissées par la DRFIP et le déversement de la paie issu de Winpaie dans SIFAC et anticipation des derniers mouvements de paie	Plan de trésorerie prévisionnel	Plan de trésorerie prévisionnel	3	1	3	Ajustement du plan de trésorerie prévisionnel	75%	75%	1	0	0	94%

Mise à jour le 28/09/2022

N° du risque	CIB / CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque		Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques		
		« 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	- 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	50%	50%	2	2	3	75%
14	CIC	Gérer les oppositions et retenues sur salaire	Remise en cause des droits de l'opposant si oppositions concomitantes (versement d'un acompte)	S'assurer : - des conditions du versement des acomptes : quotité saisissable - du suivi des oppositions et des retenues	- Droits de l'opposant - Qualité comptable	- Droits de l'opposant - Mise en cause de la responsabilité du comptable	2	1	2	Contrôle a posteriori de l'agence comptable	100%	100%	0	0	0	100%
15	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

2022

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

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

Mise à jour le 28/09/2022

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 l'Organigramme Fonctionnel Nominatif : description des tâches financières et "métiers DRH"	1	- Non respect des principes d'organisation de la fonction paie 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	Rédaction de l'OFN processus financiers	DRH (Pôle qualité, Paye, MS - Contrôle Interne)	2T22	Maquette OFN format Pléiade	Equipe CIF	100%	
			Rédaction de l'OFN actes métiers DRH		2T22			100%	
			Suppléance réciproque avec des dispositifs de suivi et de validation à organiser		pour chaque poste vacant	Suppléance et compagnonnage à soutenir	DRH (Pôle qualité, Paye, MS - Contrôle Interne)	60%	Rédaction d'un livret d'accueil pour les agents entrants à la DRH (process, procédures RH)
			Etablir la liste des habilitations dans les SI RH et effectuer le suivi des agents entrants et sortants		3T22	Excel	Equipe CIF	90%	Les droits d'habilitation dans les SI RH pour les agents sortants doivent être clôturés
			Evaluer les risques de rupture dans la continuité de service lors des vacances de poste		4T22		DRH (Pôle qualité, Paye, MS - Contrôle Interne)		
S'assurer de l'existence d'un dispositif formalisé permettant la coordination des systèmes d'information (SI) entre les services (DRH - SAPCG - DBF - AC) pour la programmation et l'exécution budgétaire	2	Programmation budgétaire inexacte	Simplification 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), SAPCG, DOSI (Pôle Système d'information SIFAC)	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
			Point de situation mensuel et bimestriel au COFIL MS		1 fois par mois	Support de présentation	DRH	100%	Aide aux décisions pour prise en comité RH, campagne d'emploi pour application au BR, BI
			Outil maison Excel SAPCG déployé pour le suivi du prévisionnel et du réalisé		en continu	Outil maison Excel SAPCG	SAPCG	100%	Outil maison Excel SAPCG permet d'assurer au plus fin les prévisions de masse salariale
			Remplacement de l'outil maison SAPCG		non définie	Nouvel SI de pilotage MS	SAPCG	0%	
			Assurer la suppléance de l'unique compétence sur la maîtrise de l'outil maison SAPCG		non définie	Outil maison Excel SAPCG	SAPCG	0%	
			Déploiement de SIHAM préliquidation et SIHAM PMS		non définie	SIHAM, AMUE	DRH	0%	Sur proposition de l'Etablissement et au vu des moyens insuffisants à la DRH, le déploiement de SIHAM préliquidation prévu en 2022 est reporté au printemps 2024

PLAN D' ACTIONS

2022

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

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

Mise à jour le 28/09/2022

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 : - campagnes de recrutement sur ressources propres financées et non financées - suivi mensuel des plafonds d'emploi financés hors SCSP	3	Dépassement des ressources allouées	Identification des acteurs en charge du suivi de la masse salariale sur les projets structurants	DRH (Pôle qualité paye MS) , DBF (Pôle budget et Pôle financier Recherche et Formation), SAPCG	2022	Document de travail du groupe de travail AAP	DRH, DBF (Pôle budget et Pôle financier Recherche et Formation), SAPCG	0%	
			Projet de standardisation du process de recrutement pour tous les appels à projet	DRH (Pôle Qualité, Paye, MS)	4T22	Fiche de recrutement standardisée et dématérialisée	DRH	25%	Les acteurs ne sont pas identifiés pour l'utilisation de ce process de recrutement
			Mise en place d'un groupe de travail MS financée, non financée	DRH (Pôle Qualité, Paye, MS) SAPCG	4T22	Compte rendu du groupe de travail	DRH	0%	L'objectif du groupe est de définir les modalités du suivi MS financée/non financée et sa mise en œuvre
			Validation de la DBF sur le prévisionnel des dépenses et recettes en masse	- DRH (Pôle Qualité, Paye, MS) - DBF (Pôle Budget)	en continu	SIFAC, Outil maison Excel SAPCG, WINPAIE, SIHAM	- Pôle Qualité, Paye, MS DRH - Pôle Budget DBF	100%	Corrélation entre le financement et le recrutement établie pour la recherche. Hors recherche la corrélation n'est pas établie
			Validation de la DBF pour l'enveloppe Recherche (prévisionnelle)	- DRH (Pôle Qualité, Paye, MS) - DBF (Pôle financier Recherche et Formation + Pôle Budget)			- Pôle Qualité, Paye, MS DRH - Pôle financier Recherche et Formation + Pôle Budget DBF	100%	
Garantir la lisibilité budgétaire dans les SI	4	- Erreur dans le déversement de la paie - Insuffisance de crédits disponibles en fin d'année	Procédure de déversement de la paie à réactualiser pour prise en compte du SI RH Siham	DRH (Pôle Qualité, Paye, MS), DBF (Pôle qualité et appui SIFAC - Pôle budget - Pôle financier Recherche et Formation), AC	juin-22	Procédure actualisée	DBF (Pôle qualité et appui SIFAC)	100%	
			- Identification des acteurs sur les contrôles effectués pour les projets structurants avant déversement de la paie	-	4T22	Process défini	DRH	0%	
			Contrôle de l'exécution budgétaire des crédits de paiement par l'Agence Comptable	Agence Comptable (Pôle dépenses - Pôle recettes)	à chaque déversement de la paie	Plan de trésorerie alimenté et contrôlé régulièrement	Agence Comptable (Pôle dépenses - Pôle recettes)	100%	Contrôle tracé mensuellement à l'Agence Comptable
RÉMUNÉRATIONS									
Sécuriser les procédures de paie	5	Erreurs ou omissions dans la saisie des codifications de carte	Livret de procédure rédigé en 2019 à actualiser en partenariat avec l'Agence Comptable	DRH/AC	1T23	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	Fin 2022 début 2023	Guide des pratiques rédigé	DRH/AC	0%	
			Programmer des réunions trimestrielles DRH/AC/DBF sur l'évolution de la réglementation	DRH/AC/DBF	2022	Relevés de conclusions	CIF	100%	
			Réunion ponctuelle DRH/AC sur thématique définie	DRH/AC	Ponctuel	Fiche synthétique interne AC	DRH/AC	100%	
Sécuriser les recrutements	6	- Irrégularité des contrats - Fraude	Procédure de recrutement pour les intervenants extérieurs	DRH (Pôle qualité, Paye, MS - Directrice adjointe)	en continu	Procédure	DRH (Pôle qualité, Paye, MS - Directrice adjointe)	100%	
			Procédure de dématérialisation des recrutements des intervenants extérieurs et du suivi	DOSI	sept-22	Application interne "RECRUT"		50%	

PLAN D' ACTIONS

2022

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

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

Mise à jour le 28/09/2022

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Respecter la procédure de saisie des agents entrants	7	Erreurs ou omissions dans la saisie des codifications de carte	- Contrôle a priori tracé dans les répertoires partagés, système itératif avec la DRH et l'AC - Mise en place progressive d'un contrôle croisé à la DRH	Agence comptable / DRH	en continu	Fichiers de contrôle déposés dans le répertoire partagé	Agence comptable	100%	
Sécuriser la saisie des mouvements de paie	8	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	Données transférées à la DRH par le biais de mail	Service paie AC + équipe CIF	100%	
Vérifier la bonne application des délibérations concernant l'attribution : - des heures complémentaires, - des primes d'intéressement (ex : prime de brevet, prime de propriété intellectuelle) - des primes de service exclusif - des primes pour charge administrative (PCA) remplacées au 01/01/2022 par une des composantes (C2) RIPEC (régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs) - prime (C1) RIPEC (ex PRES)	9	Versement d'une prime non dûe, non fondée	Rapports de l'agent comptable établis suite aux contrôles réalisés a posteriori entre avril et octobre 2021 et transmis à la DRH	Agence comptable (Pôle dépenses-Services Payés, Pôle Qualité)	4T21	Contrôles réalisés sur des thématiques définies	Agence comptable	100%	
			- Elaboration du plan de contrôle a posteriori - Réalisation de contrôle a posteriori ponctuel en accord avec la DRH	Agence comptable (Pôle Qualité)	juin-22	Délibérations en vigueur sur les thématiques contrôlées	Agence comptable	100%	Les contrôles sont déployés selon la périodicité de versement des primes (ex : heures complémentaires JUILLET 2022)
Liquider la paie	10	Non respect en tant qu'employeur de la liquidation de la RAFP	Organisation mise en place pour le suivi de la liquidation de la RAFP entre l'Agence Comptable et la DBF	- Agence comptable (Pôle Dépenses) - DBF (Pôle financier central)	ponctuel	Remontée de la DRH (pôle qualité, paye, MS -Bureau services d'enseignement et heures complémentaires) via le portail PEP(portail des employeurs publics)	Agence comptable	100%	
Limiter les indus	11	Perte de ressources	- Etat QC3 mensuel de la DDFIP transmis le 14 du mois - Contrôle a priori et a posteriori - Demander la production des pièces justificatives ou listes auprès de la DRH - Faire émettre titre de recette pour récupération de l'indu ou régularisation - Suivre et assurer le recouvrement effectif du remboursement, engager des poursuites - Contrôle croisé déployé à la DRH	- Agence comptable (Pôle dépenses service paye) - DRH (Pôle qualité, paye, MS)	en continu	- Etat permettant d'afficher les doublons et plafond SS avant validation définitive de la paie du mois en cours - Pièces justificatives réglementaires et les états liquidatifs	Agence Comptable (pôle dépenses services paye) + DRH (pôle qualité, paye, MS)	100%	- Les PLV, le suivi des remboursements et des encaissements sont tracés. - Procédure de recouvrement appliquée si non encaissement du remboursement
Assurer : - le versement de la paie, - et un contrôle comptable	12	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

2022

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

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

Mise à jour le 28/09/2022

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
<p>- Sécuriser les procédures de retenue des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)</p> <p>- Appliquer la subrogation au titre des IJSS des contractuels concernés</p> <p>- Assurer les rapprochements avec les encaissements des caisses de Sécurité Sociale</p>	13	<p>- Irrégularité sur la paie des agents concernés</p> <p>- Droit de l'agent</p> <p>- Identification des subrogations</p> <p>- Non application de la délibération portant sur la mise en œuvre de la subrogation</p>	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 en cours d'un pas à pas sur la saisie des écritures liées aux encaissements sur le compte dépôt de fonds	Agence comptable (Pôle Recettes)	2T22	Word	Equipe CIF	50%	
			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	14/02/2022 09/03/2022 14/04/2022	Relevés de conclusions	Cheffe projet CIF	100%	
			Décrire l'organisation entre DRH-AC-DBF pour le dénouement de la subrogation	DRH - Agence Comptable DBF	2023	Délibération 2020-04-17-09 portant sur la mise en œuvre de la subrogation		0%	
			Alimentation des données par agent directement dans 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)	Tous les mois	Fichier extrait de SIFAC Fichier des adresses budgétaires	DBF (Pôle qualité et appui SIFAC)	80%	Une organisation doit être définie au sein de la DBF pour assurer le traitement des fichiers et émettre les liquidations directes en recette
Gérer les oppositions et retenues sur salaire	14	- 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	15	Délai restreint pour la saisie, le contrôle et les corrections	Communication du calendrier de paie national	DRH (Pôle qualité, payes, MS)	1 fois par an voir 2	Messagerie	DRH, AC	100%	
			Rédaction d'une note servant de préambule à la communication de calendrier		3T22	Word	DRH, AC	0%	

**CONTRÔLE INTERNE
PLAN DE CONTRÔLE DE PROCESSUS (PCP)**

2022

Nom du Macro Processus : **S2 Gestion des Ressources Humaines**

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

Mise à jour le 28/09/2022

Type de contrôle	N° RISQUE (cartographie des risques)	Risque identifié	PERIMETRE DU CONTRÔLE	PERIODICITE DU CONTRÔLE	DATE REALISATION CONTRÔLE	PROCEDURES CONCERNEES	SUPPORT DES CONTROLES	NATURE DES CONTROLES (a priori, a posteriori, 1er niveau (autocontrôle, contrôle mutuel, supervision), 2ème niveau par une entité distincte, contrôle externe)	Nb d'opérations contrôlées selon la périodicité / % d'anomalies relevées	Observations	
PILOTAGE DE LA MASSE SALARIALE											
Contrôle des paies des agents ayant la possibilité d'intervenir dans le SIRH	1	- Non respect des principes d'organisation de la fonction paie 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	Verification des paies des agents ayant les habilitations pour écriture dans WINPAIE	annuel	4T22	-		-	-	Responsable du contrôle à venir avec CI: Nadège LAFONT. Le contrôle portera sur les agents de la DRH et ceux de l'AC ayant accès à Winpaie.	
Contrôle cohérence entre habilitations informatiques et OFN			Tableau de suivi des habilitations dans les SI RH	mai-22	30/05/2022	-	Liste des habilitations dans WINPAIE	A posteriori	-	- A l'AC OFN actualisé au 01/02/2022. La consultation au logiciel WINPAIE est non conforme : une habilitation est à retirer - OFN RH réactualisé en juillet 2022. Le référent Contrôle Interne identifié	
Analyse des écarts entre la prévision et la réalisation de la masse salariale	2	Programmation budgétaire inexacte	Intégration du fichier retour KX	mensuel	en continu	-	Outil maison Excel SAPCG	A posteriori	-	-	
Ajustement de la prévision suite à l'analyse des écarts											
Analyser ligne à ligne les écarts entre l'exécution et la prévision de Masse Salariale et évaluer les nouvelles prévisions	3	Dépassement des ressources allouées	Intégration du fichier retour KX	mensuel	après le 20 de chaque mois	-	Outil maison Excel SAPCG	A posteriori	-	Ajustement ligne à ligne des prévisions de masse salariale	
Identification des acteurs sur les projets structurants			Acteur identifié pour remplir la fiche de recrutement	-	-	-	-	-	100%	pas d'acteur désigné	
Analyser la corrélation entre le recrutement et le financement			Projets structurants	mensuel	non déployé				A posteriori	100%	Les interlocuteurs ne sont pas identifiés pour le suivi de la Masse salariale sur les projet structurants
			Masse salariale contrat de recherche	mensuel	à chaque nouveau recrutement sur contrat de recherche	Contrat de recherche ou convention recherche concernés par de la masse salariale	-	-	A priori	-	-
	Masse salariale suivie dans les compos	mensuel	à chaque nouveau recrutement	-	Bilan établi par la DRH	A posteriori	-	-	-		
Rétroplanning déversement de la paie	4	- Erreur dans le déversement de la paie - Insuffisance de crédits disponibles en fin d'année	Circuit des contrôles par toutes les parties prenantes	juin-22	juin-22		Excel	-	-	Le délai moyen des contrôles réalisés avant déversement de la paie dans SIFAC est de 1,5 mois	
Contrôle effectué avant déversement			- Masse salariale hors recherche - Masse salariale contrat de recherche - Projets structurants contrôlés (dont I-Site)	mensuel	avant chaque intégration de la paie dans SIFAC	Procédure intégration de la paie dans SIFAC	bilans envoyés par la DRH (Pôle qualité/SI RH)	A priori	entre 38 et 40 bilans transmis 1 fois par mois aux composantes/services	Pour la masse salariale hors recherche, les bilans envoyés aux composantes pour contrôle sont uniquement sur ressources propres	

**CONTRÔLE INTERNE
PLAN DE CONTRÔLE DE PROCESSUS (PCP)**

2022

Nom du Macro Processus : S2 Gestion des Ressources Humaines

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

Mise à jour le 28/09/2022

Type de contrôle	N° RISQUE (cartographie des risques)	Risque identifié	PERIMETRE DU CONTRÔLE	PERIODICITE DU CONTRÔLE	DATE REALISATION CONTRÔLE	PROCEDURES CONCERNEES	SUPPORT DES CONTROLES	NATURE DES CONTROLES (a priori, a posteriori, 1er niveau (autocontrôle, contrôle mutuel, supervision), 2ème niveau par une entité distincte, contrôle externe)	Nb d'opérations contrôlées selon la périodicité / % d'anomalies relevées	Observations
R É M U N É R A T I O N S										
Actualisation du livret de procédure DRH			Livret de procédure	annuel	1T23	-	-	-	-	
Communication sur les nouveaux dispositifs réglementaires à mettre en œuvre	5	Erreurs ou omissions dans la saisie des codifications de carte	Réunions organisées entre l'Agence Comptable, la DRH et la DBF	2022	14/02/2022 09/03/2022 14/04/2022	-	Rélevés de conclusions rédigés	-	-	Lors de ces réunions, les acteurs métiers de la DRH (Chef de pôle ou de bureau) sont invités à participer
			Réunion ponctuelle entre Agence Comptable et DRH	2022	23/03/2022 11/04/2022 02/05/2022	Textes réglementaires en vigueur du dispositif concerné	Fiches synthétiques réglementaires rédigées et diffusées à la cellule de contrôle de la paie à l'Agence Comptable	A priori	-	Réunion organisée entre le Pôle qualité + Service Paye du Pôle dépenses de l'Agence Comptable et le Pôle qualité, Paye, MS de la DRH
Sécurisation des procédures de recrutement	6	- Irrégularité des contrats - Fraude	Contrôle a priori	chaque mois	chaque mois	Procédure de recrutement	-	système itératif lors du contrôle a priori	-	Ce point relève du contrôle préalable de la DRH, mais l'AC doit alerter si elle détecte une irrégularité liée au recrutement
Contrôle de la liste des entrées du gest avec la liste de cartes	7	Erreurs ou omissions dans la saisie des codifications de carte	Contrôle a priori	chaque mois	chaque mois	-	35 421 cartes sur paye de septembre 2021 à juin 2022	système itératif lors du contrôle a priori	1 147 / 3%	Nombre de cartes par mois : paye sept21 = 151 ; paye oct21 = 176 ; paye nov21 = 65 ; paye dec21 = 22 ; paye janv22 = 137 ; paye fev22 = 132 ; paye mars22 = 105 ; paye avr22 = 102 ; paye mai22 = 112 ; paye juin22 = 145
Vérification de la saisie correcte des nouvelles coordonnées bancaires	8	Erreur ou omission d'enregistrement	Toute prise en charge d'un agent	septembre 2021 à juin 2022	chaque mois de paie	-	cartes contrôlées mensuellement	système itératif lors du contrôle a priori	4,6% sur paye 09/21 ; 1,7% sur paye 10/21 ; 4,6% sur paye 11/21 ; 0% sur paye 12/21 ; 8% sur paye 01/22 ; 5,3% sur paye 02/22 ; 8,6% sur paye 03/22 ; 3,9% sur paye 04/22 ; 2,7% sur paye 05/22 ; 1,4% sur paye 06/22	Une plus grande vigilance est apportée sur la saisie des coordonnées bancaires par conséquent les taux d'anomalies diminuent depuis avril 2022
Vérification codifications régime social			Contrôle a priori	septembre 2021 à juin 2022	chaque mois de paie	-	cartes contrôlées mensuellement	système itératif lors du contrôle a priori	0%	0 anomalie constatée dans les contrôles a priori; normal car une erreur serait bloquante
Sécurisation état civil et adresse des agents + Sécurisation des identifiants (n°INSEE définitifs)			Contrôle a priori	septembre 2021 à juin 2022	chaque mois	-	cartes contrôlées mensuellement	système itératif lors du contrôle a priori	1,3% sur paye 09/21 ; 1,1% sur paye 10/21 ; 0% sur paye 11/21 ; 18,1% sur paye 12/21 ; 6,5% sur paye 01/22 ; 3,7% sur paye 02/22 ; 3,8% sur paye 03/22 ; 2,9% sur paye 04/22 ; 3,5% sur paye 05/22 ; 3,4% sur paye 06/22	les taux d'anomalies sont de même niveau depuis février 2022

**CONTRÔLE INTERNE
PLAN DE CONTRÔLE DE PROCESSUS (PCP)**

2022

Nom du Macro Processus : **S2 Gestion des Ressources Humaines**

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

Mise à jour le 28/09/2022

Type de contrôle	N° RISQUE (cartographie des risques)	Risque identifié	PERIMETRE DU CONTRÔLE	PERIODICITE DU CONTRÔLE	DATE REALISATION CONTRÔLE	PROCEDURES CONCERNEES	SUPPORT DES CONTROLES	NATURE DES CONTROLES (a priori, a posteriori, 1er niveau (autocontrôle, contrôle mutuel, supervision), 2ème niveau par une entité distincte, contrôle externe)	Nb d'opérations contrôlées selon la périodicité / % d'anomalies relevées	Observations
Contrôle cumul HC - PEDR	9	Versement d'une prime non dûe, non fondée	Rapports établis sur les contrôles réalisés sur la période d'avril 2021 à octobre 2021	13/04/2021	Contrôles a posteriori programmés annuellement	-	Délibérations du CA, montants des cartes, justificatifs fournis	Contrôles a posteriori programmés annuellement	RAS sur 272 cartes	Le calendrier des contrôles a posteriori est arrêté pour l'année 2022 et intègre les évolutions réglementaires.
Contrôle primes d'intéressement				08/10/2021		-			1 écart entre justificatif et montant sur cartes	
Contrôle Heures Complémentaires dont le montant est supérieur à 10 000€				05/10/2021		-			RAS	
Contrôle primes brevet année 2020				08/10/2021		-			RAS	
Contrôle prime pour charge administrative (PCA)				13/04/2021		-			RAS	
Liquidation RAFP	10	Non respect en tant qu'employeur de la liquidation de la RAFP	Compte d'attente 4731 (OPCT)	au fur et à mesure des appels de la DRH	lissé dans le temps depuis janvier 2022	-	-	0%	Le passif du compte dédié a été résorbé. Les liquidations directes pour mise en paiement sont émises au fur et à mesure depuis début 2022	
Détection des indemnités versées en doublon	11	Perte de ressource si admissions en non valeur	Contrôle a priori par QC3	chaque mois	chaque mois: automatisé par QC3	-	-	-	-	Contrôle mensuel automatisé bloquant mais difficile à identifier si le doublon intervient plusieurs mois après. Pb des indemnités versées à la fois par rém et par SIFAC (indemnité maître de stage)
Vérification de l'absence d'indus après le départ des agents			Analyse des PLV	4T22	-	-	-	-	-	Demande mensuelle + situation comptable des personnes ayant des indus. Les PLV sortent m+1 pour les contractuels, m+3 pour les titulaires. En septembre 2022 mise en place du suivi des PLV (analyse de l'objet de chaque PLV)
Contrôle de la cohérence entre les sommes décaissées par la DRFIP et le déversement de la paie issu de winpaie dans SIFAC	12	Plan de trésorerie prévisionnel	Vérifier les montants impactés en AE et en CP	chaque mois	chaque mois: fiches de contrôle déposées dans répertoire partagé	-	-	-	-	
Anticipation du besoin disponible en trésorerie pour le dernier mois de paie de l'année			PDT prévisionnel	octobre et novembre 2021	-	-	-	-	-	Procédure DBF finalisée pour permettre l'intégration comptable. La problématique concerne surtout le budget annexe.
Sécurisation des procédures de retenue des IJSS	13	- 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	Analyse des sommes encaissées et avec les sommes payées	tous les mois	au fil de l'eau	-	Tableau de suivi à l'agence comptable	-	-	Des écarts sont constatés sur la période de septembre 2020 à 2021. L'analyse doit être effectuée par la DRH sur demande de l'Agence Comptable

**CONTRÔLE INTERNE
PLAN DE CONTRÔLE DE PROCESSUS (PCP)**

2022

Nom du Macro Processus : **S2 Gestion des Ressources Humaines**

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

Mise à jour le 28/09/2022

Type de contrôle	N° RISQUE (cartographie des risques)	Risque identifié	PERIMETRE DU CONTRÔLE	PERIODICITE DU CONTRÔLE	DATE REALISATION CONTRÔLE	PROCEDURES CONCERNEES	SUPPORT DES CONTROLES	NATURE DES CONTROLES (a priori, a posteriori, 1er niveau (autocontrôle, contrôle mutuel, supervision), 2ème niveau par une entité distincte, contrôle externe)	Nb d'opérations contrôlées selon la périodicité / % d'anomalies relevées	Observations
Vérification des conditions de versement des acomptes : pb de sécurisation des opposants	14	- Droits de l'opposant - Mise en cause de la responsabilité du comptable	Contrôle a priori réalisé chaque mois par DDFIP.	chaque mois	chaque mois: contrôle automatique dans l'application PAYE	-	-	A priori	-	Contrôle entre fichier des acomptes et fichier des retenues en cours: le montant de l'acompte est réajusté automatiquement afin de conserver une quotité saisissable suffisante à l'exécution de la retenue ou du précompte.
Suivi des oppositions et retenues			Tableau de suivi mis en ligne + états PK5, QHZ et QKD	Juin 2021	01/07/2021 20/07/2022	-	Tableau de suivi à l'agence comptable	Transmission au SLR des oppositions et retenues pour les agents personnels de l'UCA	-	-
Diffusion du calendrier de paye	15	Délai restreint pour la saisie, le contrôle et les corrections	Calendrier national de paye et le calendrier interne UCA	décembre 2021	janvier 2022	-	-	-	-	Délais laissés aux contrôles très courts du fait du fonctionnement interne (attente du fichier KX pour commencer la saisie). Faut-il adopter une méthodologie adaptée aux volumes de paye sur les mois importants?

CONTRÔLE INTERNE

CARTOGRAPHIE DES RISQUES

Cellule verte, police violette : *Nouvel objectif de contrôle interne 2022*

CIB/CIC Contrôle interne budgétaire/Contrôle interne comptable

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

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

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

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

Les nombres décimaux sont arrondis à l'unité près

2022

Nom du macro processus : **RECHERCHE**

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

Mise à jour le 28/09/2022

N° du risque	CIB/CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque			Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques	
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent	Impact	Probabilité	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque				
													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
CONCLUSION DU CONTRAT																
1	CIB	Formaliser les responsabilités hiérarchiques et fonctionnelles : organigramme fonctionnel nominatif	- Absence d'identification des responsabilités, de délégation de signature - Vacance de poste	- S'assurer que les missions sont clairement identifiées - Vérifier les habilitations dans les systèmes d'information, les délégations de signature	Organisationnel	Capacité d'accompagnement réduite auprès des Enseignants Chercheurs pour les projets	1	1	1	Organigramme fonctionnel nominatif de la DRED mis à jour annuellement	100%	100%	0	0	0	100%
2	CIB	S'assurer de la compréhension des missions support de la DRED par les acteurs de la recherche dans le cadre de la mise en œuvre des conventions et contrats	Absence de coordination entre la DRED, les laboratoires, la DBF et l'AC	Veiller à l'appropriation de l'organisation par les laboratoires	Financier	Retard dans la sécurisation financière	1	1	1	Présentation du cadre organisationnel sur les différents rôles dans la gestion financière des projets	75%	100%	0	0	0	100%
3	CIB	Vérifier la conformité au modèle économique de l'UCA des éléments négociés par le chercheur	Négociation du chercheur sans prise en compte des règles financières (établissement et/ou financeur)	- Identifier les risques financiers sur les projets négociés par le chercheur - Relever ces risques sur les fiches projets (appels à projet) et sur les annexes financières (contrats de recherche)	Financier	Sécurisation financière	5	2	10	- Multiplier les actions de sensibilisation des missions de la DRED auprès des équipes de recherche - Analyser les conventions et proposer des scénarios financiers alternatifs	75%	75%	1	1	1	94%
4	CIB	Formaliser les partenariats des laboratoires pour réponse aux besoins de recherche du monde socio-économique	- Travaux de recherche communs non contractualisés - Evaluation financière sous estimée ou non existante	- Validation des projets de contrat - Vérification de l'annexe financière	Financier	Prévision budgétaire incertaine sur le projet	4	1	4	- Centralisation de la rédaction, instruction et validation par la DRED - Sollicitation du comité convention si besoin	75%	100%	1	0	0	100%
5	CIB	Garantir la rédaction et la communication des fiches projets auprès des responsables scientifiques de projet	- Oubli de création et d'actualisation de la fiche projet - Absence de communication de la fiche projet - Méconnaissance des obligations contractuelles et financières	Contrôler la liste des fiches créées par unité de recherche	Financier	Prévision budgétaire incertaine sur le projet	2	1	2	- Suivi permanent des dossiers complexes - Déploiement de la fiche projet à l'ensemble des projets à justifier	75%	100%	1	0	0	100%
6	CIB	Centraliser l'ensemble des projets de recherche (contrats et conventions) dans un outil partagé entre la DRED, les chercheurs et les gestionnaires financiers	- Oubli du responsable scientifique - Méconnaissance de la procédure - Difficulté de mise en place d'un pilotage global	- Comparer le nombre de conventions et contrats avec incidence financière archivés à la DRED et le nombre d'eOTP créés dans SIFAC. - Centraliser l'archivage des contrats et conventions	Organisationnel	Non exhaustivité des contrats et conventions Manque de fiabilité des données	5	3	15	- Continuité dans la construction de CAPLAB en partenariat avec l'AMUE - Expérimentation de différents outils en parallèle	5%	5%	5	3	14	10%
VIE, EXÉCUTION DU CONTRAT																
7	CIB	Harmoniser la gestion administrative et financière liée aux contrats et conventions recherche en particulier les projets complexes	- Difficulté d'appropriation d'un montage financier complexe : multifinanciers, autofinancement, règles justifications différentes, reversement à des partenaires - Non respect des procédures financières (commande publique, engagement des dépenses)	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%	50%	3	3	6	75%
8	CIB	Etablir et vérifier les feuilles de temps	- Absence ou refus de remplissage de la feuille de temps - Justificatif non éligible	Contrôler les saisies effectuées dans l'outil SINCHRO	Financier	Perte financière pour le laboratoire	5	4	20	- Mise en place de l'outil SINCHRO - Formation pour les utilisateurs - Rédaction de "Pas à Pas"	75%	50%	1	2	3	88%

Mise à jour le 28/09/2022

N° du risque	CIB/ CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque			Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent		Traitement des principaux risques		
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent	Impact	Probabilité	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque				
													Evaluation de la diminution de l'impact du risque		Evaluation de la diminution de la probabilité du risque	
		« Etre sûr que telle finalité pour l'utilisateur sera atteinte, que telle étape du processus est sous contrôle »	Risque que les finalités ne soient pas atteintes (que peut-il se passer ?)	Qu'est ce que l'auditeur va contrôler et vérifier - critères de résultats	Nature du risque	Désignation du Risque	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Très probable =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1		Traitement mis en œuvre	Optimisé = 100% Supervisé = 75% Standardisé = 50% Informel = 25% Non fiable = 5%	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Très probable =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1			
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 n° de bon de commande du partenaire financier	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%	75%	3	1	1	88%
10	CIB/ CIC	Sécuriser la trésorerie de l'UCA	- Livrables non fournis à échéance - Dépenses non éligibles par le financeur	Surveiller la pluriannualité des contrats, conventions	Suivi de la trésorerie	Décalage important de trésorerie entre le décaissement et l'encaissement	5	4	20	- Suivi des échéanciers des contrats et conventions pour l'envoi des livrables - Suivi et analyse du plan de trésorerie mensuellement	50%	50%	3	2	5	75%
11	CIB	Assurer la soutenabilité budgétaire de la recherche	- Evaluation non fiable des tranches annuelles dans le cadre de l'exécution du contrat - Refus de paiement par les partenaires	Analyser les rejets des financeurs sur les justificatifs ou pour absence de justificatifs Vérifier le cadencement et la bonne exécution des contrats en annualité	Financier	- Solde budgétaire en déficit - Fonds de roulement mobilisable	5	2	10	- Sensibilisation des acteurs au pilotage des crédits de recherche - Emission de titre de recette à hauteur des dépenses justifiées et acceptées	75%	75%	1	1	1	94%
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%

2022
Nom du macro processus : RECHERCHE
Nom du Processus : O20001 - Gestion des contrats et conventions de recherche
Mise à jour le 28/09/2022

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
CONCLUSION DU CONTRAT									
Formaliser les responsabilités hiérarchiques et fonctionnelles : organigramme fonctionnel nominatif	1	Capacité d'accompagnement réduite auprès des Enseignants Chercheurs pour les projets	Mettre à jour l'organigramme fonctionnel nominatif	DRED (tous les pôles)	1 fois par an	Maquette excel organigramme fonctionnel nominatif	Equipe CIF	100%	
S'assurer de la compréhension des missions support de la DRED par les acteurs de la recherche dans le cadre de la mise en œuvre des conventions et contrats	2	Retard dans la sécurisation financière	Présentation du cadre organisationnel des différents acteurs dans la gestion financière des projets subventionnés sur appel à projet	- DRED(Pôle Ingénierie de projet) - DBF(Pôle financier Recherche et formation) - Agence Comptable	juin-19	Power Point	- DRED (Pôle Ingénierie de projet, Pôle Valorisation) -DBF(Pôle financier Recherche et formation) -Agence Comptable	100%	
			Rédaction d'une procédure sur la gestion financière des projets	- DRED(Pôle Ingénierie de projet) - DBF(Pôle financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle Qualité)	4T22	Word	Equipe CIF	0%	
			Etablir une synthèse des missions entre la DRED, DBF, Agence Comptable sous format de note de service	- DRED(Pôle Ingénierie de projet, Pôle Valorisation) - DBF (Pôle financier Recherche et formation) - Agence Comptable	1er semestre 2023	Word, Intranet	-DBF (Pôle qualité) -Equipe CIF	0%	
Vérifier la conformité au modèle économique de l'UCA des éléments négociés par le chercheur	3	Sécurisation financière	Analyse des conventions et proposition de scénario financier alternatif	DRED(Pôle Ingénierie de projet)	A chaque nouveau projet	Fiche projet	DRED(Pôle Ingénierie de projet)	100%	
Formaliser les partenariats des laboratoires pour réponse aux besoins de recherche du monde socio-économique	4	Prévision budgétaire incertaine sur le projet	- Remplissage de la fiche info par les responsables scientifiques - Outil de calcul des coûts sur l'intranet - Actualisation des données de l'outil - Validation des annexes financières par la DRED - Rédaction et mise à la signature des contrats par la DRED	- DRED (Pôle Valorisation) - SAPCG - DOSI	à chaque demande	Word, excel	DRED (Pôle valorisation)	100%	
Garantir la rédaction et la communication des fiches projets auprès des responsables scientifiques de projet	5	Prévision budgétaire incertaine sur le projet	Fiche projet établie pour chaque projet à justifier	DRED(Pôle Ingénierie de projet)	quotidiennement	Word, excel	DBF(Pôle financier Recherche et formation)	100%	
			Organisation des réunions de lancement	DRED (Pôle Ingénierie de projet)	à chaque projet complexe obtenu	Power Point	- DRED (Pôle Ingénierie de projet) - 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
			Tableau des tranches envoyé aux porteurs de projet : demande de projection des dépenses en pluriannuel sur la durée des contrats ou conventions	DBF(Pôle financier Recherche et formation)	quotidiennement	Excel	DBF(Pôle financier Recherche et formation)	100%	

CONTRÔLE INTERNE

PLAN D' ACTIONS

2022

Nom du macro processus : **RECHERCHE**

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

Mise à jour le 28/09/2022

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	- Projet de mise en place CAPLAB - Expérimentation de l'outil interne OpenProject - Expérimentation de l'outil PCRU avec le CNRS - Projet de mise en place du SI PLEIADE utilisé par CAI	- DRED(Pôle Ingénierie de projet - Pôle Valorisation) - DOSI - DBF (Pôle financier Recherche et Formation)	non connue	-	- DRED(Pôle Ingénierie de projet) - DBF (pôle Financier Recherche et formation) - Agence comptable	0%	Jun 2022 : phase de test pour l'outil OpenProject et PCRU
			Alimentation de l'outil conventions de la DAJI	DAJI	à chaque nouvelle convention signée	Outil de suivi des conventions	DAJI	100%	
			Modélisation des conventions pluriannuelles dans SIFAC (ouverture des éOTP)	DBF (pôle budget et pôle qualité)	à chaque nouvelle convention signée	SIFAC	DBF (pôle budget et pôle qualité)	100%	
VIE, EXÉCUTION DU CONTRAT									
Harmoniser la gestion administrative et financière liée aux contrats et conventions recherche en particulier les projets complexes	7	Perte de recettes budgétaires	- Recensement de l'ensemble des justificatifs financiers centralisés pour transmission aux co-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)	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	100%	- 14% des contrats en cours sont dits complexes - OPCT : L'agence comptable s'assure du décaissement et de l'encaissement
			Suivi des projets complexes assuré par deux managers	DRED (Pôle Ingénierie de projet)	pour chaque projet complexe	SIFAC Excel	DRED (Pôle Ingénierie de projet)	100%	
Etablir et vérifier les feuilles de temps	8	Perte financière pour le laboratoire	- Mise en place de l'outil SINCHRO - Formation pour les utilisateurs - Rédaction de "Pas à Pas"	DRED (Pôle Ingénierie de projet)	à chaque demande d'aide au remplissage de la feuille temps	SINCHRO	DRED (Pôle Ingénierie de projet)	100%	
			Conditionner l'ouverture budgétaire à la réalisation des heures passées sur le projet en cas de justification du temps (convention européenne ERASMUS+)	DBF (Pôle financier Recherche et formation)	2023	SIFAC	DBF(Pôle financier Recherche et formation)	0%	
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%	
Sécuriser la trésorerie de l'UCA	10	Décalage important de trésorerie entre le décaissement et l'encaissement	Contrôle de la trésorerie par le suivi mensuel du plan de trésorerie sur les encaissements, par l'analyse entre le prévisionnel et le réalisé	Agence Comptable (Pôle recettes et trésorerie)	mensuelle	- SIFAC - compte de dépôt de fonds - plan de trésorerie - tableau de suivi des encaissements	Agence Comptable (Pôle recettes et trésorerie)	100%	Projet FEDER : plus d'envoi de justificatifs intermédiaires ---> délai de traitement pour les versements longs (6 mois voir 1 an)

CONTRÔLE INTERNE

PLAN D' ACTIONS

2022

Nom du macro processus : **RECHERCHE**

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

Mise à jour le 28/09/2022

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 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 retenue par le financeur	- Agence Comptable (Pôle recettes et trésorerie) - DBF (Pôle budget)	mensuelle	- SIFAC - Plan de trésorerie alimenté	- Agence Comptable (Pôle recettes et trésorerie) - DBF (Pôle budget)	100%	
Evaluer les Produits à Recevoir (PAR) les Produits Constatés d'avance (PCA) et les Subventions à Recevoir	12	Exhaustivité	- Calcul des PAR, PCA, Subventions à Recevoir sur l'exhaustivité des conventions, contrats de recherche - Analyse partagée avec l'Agence Comptable sur l'évaluation des subventions à recevoir en fonction des investissements réalisés	- DBF (Pôle financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle comptabilité)	à chaque clôture d'exercice	- SIFAC - Excel	- Agence Comptable (Pôle comptabilité) - Commissaires aux Comptes	100%	

CONTRÔLE INTERNE
PLAN DE CONTRÔLE DE PROCESSUS (PCP)

2022

 Nom du Macro Processus : **RECHERCHE**

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

Mise à jour le 28/09/2022

TYPE DE CONTRÔLE	N° RISQUE (cartographie des risques)	DÉSIGNATION DU RISQUE IDENTIFIÉ	PERIMETRE DU CONTRÔLE	PERIODICITE DU CONTRÔLE	DATE REALISATION CONTRÔLE	PROCEDURES CONCERNEES	SUPPORT DES CONTROLES	NATURE DES CONTROLES (a priori, a posteriori, 1er niveau (autocontrôle, contrôle mutuel, supervision), 2ème niveau par une entité distincte, contrôle externe)	Nb d'opérations contrôlées selon la périodicité / % d'anomalies relevées	Observations
CONCLUSION DU CONTRAT										
Vérification des habilitations dans les systèmes d'information, des délégations de signature	1	Capacité d'accompagnement réduite auprès des Enseignants Chercheurs pour les projets	Organigramme fonctionnel nominatif (OFN) mis à jour	annuel	mars-22	Arrêté de délégation de signature	Excel	a posteriori	-	Réactualisation de l'OFN sur la maquette de 2021
Analyse des conventions	3	Sécurisation financière	Chaque nouveau projet avant la signature	ponctuellement	à chaque analyse	-	- Fichier de présentation du budget à l'équilibre - Fiche projet - Validation écrite du directeur unité ou de la VP Recherche si nécessaire	a priori	109 en 2020 116 en 2021	Tous les projets sont contrôlés avant conventionnement
Contrôle des fiches projets créées par unité de recherche ou par typologie de projets	5	Prévision budgétaire incertaine sur le projet	Fiches projets établies pour chaque projet à justifier conventionné	mensuel	chaque fin de mois	Procédure DRED de conventionnement des subventions obtenues sur appel à projet	- Word - Convention	a posteriori	- Fiches projets créées 109 en 2020 116 en 2021 - 15 réunions de lancement par an	-
VIE, EXÉCUTION DU CONTRAT										
Contrôle de l'éligibilité des dépenses par rapport aux clauses financières du contrat ou de la convention	7	Perte de recettes budgétaires	Dépenses engagées par les gestionnaires financiers des labos	à chaque établissement bilan financier	quotidien	- Procédure DA-001-Marchés de fournitures et services, Structures de recherche - Liste des marchés en cours - Règles propres à chaque financeur (FEDER, ANR...)	SIFAC	a posteriori	75 contrats dits complexes (dont 30 en cours de justification) sur 500 contrats en cours	- Contrôle du respect de la commande publique, des dates de Service Fait ou de paiement des factures - Si dépenses non éligibles, substituer au financeur une autre ligne budgétaire (dotation labo), virement budgétaire
Contrôler la saisie des feuilles de temps	8	Perte financière pour le laboratoire	Toutes les feuilles de temps	mensuelle	-	Pas à pas pour l'utilisation de l'outil SINCHRO	SINCHRO	a posteriori	- au 20/06/22 : 144 déclarants dans SINCHRO *12 mois soit 1 728 feuilles de temps - 10 % d'anomalies sur les feuilles temps contrôlées	DRED contrôle le temps déclaré par le chercheur et le formalisme imposé par le financeur
Revue des échéanciers saisis dans SIFAC	9	Perte financière co-financeurs sur tous les projets justifiés	Liste des échéanciers en cours pour chaque convention, avec des jalons dans SIFAC	à chaque échéance	ponctuel	-	SIFAC	a posteriori	-	-
Pointage des contrats et conventions en cours			Tableau de suivi des contrats et conventions recherche	trimestriel	annuel au moment de la clôture de l'exercice	-	Excel		500	Revue des contrats et conventions en cours en période de clôture pour évaluation des PAR/PCA
Supervision du plan de trésorerie entre le prévisionnel et les encaissements	10	Décalage important de trésorerie entre le décaissement et l'encaissement	Plan de trésorerie actualisé mensuellement	mensuel	oct-21	-	- Compte de dépôt de fonds - SIFAC - Excel	a posteriori	-	-

2022

Nom du Macro Processus : RECHERCHE

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

Mise à jour le 28/09/2022

TYPE DE CONTRÔLE	N° RISQUE (cartographie des risques)	DÉSIGNATION DU RISQUE IDENTIFIÉ	PERIMETRE DU CONTRÔLE	PERIODICITE DU CONTRÔLE	DATE REALISATION CONTRÔLE	PROCEDURES CONCERNEES	SUPPORT DES CONTROLES	NATURE DES CONTROLES (a priori, a posteriori, 1er niveau (autocontrôle, contrôle mutuel, supervision), 2ème niveau par une entité distincte, contrôle externe)	Nb d'opérations contrôlées selon la périodicité / % d'anomalies relevées	Observations
Revue des EOTP recherche	11	- Solde budgétaire en déficit - Fonds de roulement mobilisable	Liste des EOTP recherche pour chaque convention	à chaque convention	ponctuel	Procédure sur la codification des EOTP recherche	SIFAC	a priori	-	-
Contrôle des rejets par les financeurs			Analyse du rejet du financeur, contrôle de l'éligibilité des dépenses engagées	ponctuel	ponctuel	Règles du financeur	Mail, courrier, SIFAC		-	-
Réactualisation des ouvertures budgétaires exercice N puis N+1			Analyse de l'exécution N des recettes et des dépenses par contrat pour réactualiser les crédits des 3 enveloppes en N puis en N+1 via la réserve de crédits	en permanence	Sur l'année puis janvier 2022 pour prise en compte exécution 2021	Pas à Pas "virement budgétaire (FMBB)"	Excel SIFAC	a posteriori	-	A chaque construction budgétaire, contrôle de l'ouverture des crédits en dépenses et de l'inscription des recettes pour chaque contrat ou convention en cours



Les nombres décimaux sont arrondis à l'unité près

2022

Nom du macro processus : **FORMATION O1**

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

Mise à jour 28/09/2022

N° du risque	CIB/CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque	Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques			
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent		Impact	Probabilité	Niveau de risque résiduel				
														Evaluation de la diminution de l'impact du risque	Evaluation de la diminution de la probabilité du risque	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	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	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque			
1	CIB	Respecter la tarification selon la procédure tarifaire	- Procédure tarifaire non appliquée - Tarifs erronés : * calcul sans la grille des coûts, * mauvaise utilisation de la grille des coûts * pas de validation des instances, * modification sans accord (convention sous format Word) * convention ou contrat non conforme * facturation non conforme - Tarifs non adaptés aux marchés - Tarifs inadaptés sur les nouveaux diplômes (incertitude sur les effectifs)	- 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 - 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 - Effectuer l'analyse concurrentielle des tarifs	Non respect des actes et des délibérations	Tarifs : - appliqués non éligibles - non adaptés au marché	5	5	25	- Le pôle Formation Continue et Professionnalisation (FC&P) contrôle les tarifs calculés par les composantes ainsi que les effectifs prévisionnels - La procédure tarifaire fait mention d'une étude de marché (analyse des tarifs pratiqués hors UCA)	75%	75%	1	1	2	94%
2	CIB	Garantir la concordance d'inscription des stagiaires dans les systèmes d'information (APOGEE, FCA Manager)	- Suivi des émargements non formalisé - Saisie non conforme dans APOGEE : statut, profil, régime du stagiaire, DU, DN - Incohérence des candidatures par rapport au régime d'inscription et d'études - Refacturation (à tort ou omission) des droits d'inscription au financeur externe - Omission de facturation des frais de formation	- Contrôler les listes des stagiaires inscrits en formation continue entre les 2 SI (APOGEE, FCA manager) - Détecter les incohérences financières entre APOGEE et SIFAC	Exhaustivité	Perte de recettes propres	4	3	12	Procédure d'inscription en ligne réactualiser pour la prise en compte des statuts des futurs inscrits (difficulté d'identification en FI au lieu de FC et inversement)	50%	75%	2	1	2	88%
3	CIB	Harmoniser le suivi de la FC et de l'alternance en tenant compte de la réglementation de 2018 pouvant impacter la programmation budgétaire en cours	- Absence de veille réglementaire - Anticipation tardive de l'évolution des outils (ex : plateforme CPF) - Réforme impliquant une baisse des contrats pro au profit des contrats d'apprentissage (FI) - Réglementation évolue vers une prise en considération de la comptabilité analytique, adaptabilité accrue en partenariat avec SAPCG 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	Rédiger et transmettre le dossier complet pour émission de la demande de recettes	Eléments constituant le dossier de prise en charge de la FC non conformes : - contrats ou conventions : pas d'homogénéisation sur le formalisme entre les composantes, complétude erronée, oubli d'un dossier, pas de suivi sur l'émission des factures - heures : calcul, taux horaire inexacts - adresse client incorrecte - prise en charge : demande pas adaptée, information non connue sur la subrogation - signature des documents non adéquate - certificat réalisation non produit	- Analyser la production des pièces justificatives conformes permettant de déclencher la facturation : - notification de PEC envoyée en composante. - certificat de réalisation (heures, taux horaire) - 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	50%	50%	2	2	4	75%
5	CIB	Programmer et suivre l'exécution budgétaire de l'activité FC	- Irrégularité pour la prise en compte des EOTP - pas d'uniformisation d'identification des formations par EOTP - procédure de création d'EOTP non respectée - pas de demande de création - remontée des données budgétaires non individualisées par formation mais par groupe de formation	- Analyser les extractions des bases APOGEE et SIFAC sur la concordance des formations saisies et sur la cohérence avec les contrats ou conventions signés - Vérifier les données saisies à partir de l'extraction sur la liste des eOTP issue de SIFAC. - Identifier les formations courtes ainsi que leur suivi.	Imputation budgétaire	- Budget insincère - Analyse financière de l'activité FC incomplète	4	4	16	- Création d'EOTP par formation ou groupe de formation à la demande des composantes - Prise en compte de l'EOTP dans FCA manager - Saisie d'un code VET et d'un code Module pour les formations courtes lors de l'émission de la facture	25%	25%	3	3	9	44%

N° du risque	CIB/CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque		Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque			Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques
		« 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			
6	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%	25%	1	2	2	63%
7	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%
8	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 réglementation. - Vérification des avis de virement avant le rapprochement - Cycle de relance amiable et contentieuse	50%	50%	2	2	4	75%
9	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	4	4	16	- Passage en production pour 1 composante : Odontologie - Tests déployés INSPE + IUT (convention avec proratisation) et DF pour la partie VAE (financeur CPF)	5%	5%	4	4	14	10%
10	CIB	Produire le Bilan Pédagogique et Financier (BPF) annuel fiabilisé	- Données pédagogiques prévisionnelles erronées - Traitement des données non homogène	Vérifier la concordance 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%
11	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	- 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%
12	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%
13	CIB	Développer des RP (ressources Propres) liées à la FC	Objectif de contrôle interne à étudier en 2023 suite l'application de la délibération du Conseil d'administration n° 2022-06-24-08 portant sur le pourcentage de retenue sur recettes propres prévisibles de formation				-	-	-		-	-	-	-	-	-

CONTRÔLE INTERNE

PLAN D' ACTIONS

Nom du macro processus : FORMATION O1
Nom du Processus : O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue
Mise à jour le 28/09/2022

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	- Contrôle et validation des tarifs calculés par les composantes par le pôle FC et professionnalisation (FC&P) de la direction de la formation (DF) - Réactualisation progressive des tarifs à la demande de la composante ou la DF (tous les ans pour le modulaire, tous les 3 ans sur les DU...) - Analyse concurrentielle des tarifs pour les mêmes typologies de formation - Contrôle des effectifs réels et des heures d'enseignement par rapport aux prévisionnels pour vérification de la cohérence de la tarification appliquée - Contrôle de la tarification solidaire, détermination du coût et du gain de celle-ci pour l'UCA - Evolution de l'interface et la grille de calcul des coûts sur l'ENT	Direction de la Formation (DF) (Pôle FC&P)	quotidien	- Grille de calcul des coûts - Extraction GEISHA des heures d'enseignement réalisées - Bordereau de validation - Tarifs saisis dans FCA manager - Délibérations, arrêtés de tarification, - Extraction de FCA Manager pour la liste des stagiaires FC - Mails - Recueil des tarifs voté au CA par action de formation et par composante - Requête sur Google, sur la plateforme CPF pour chaque demande de validation de tarif (hors diplômes nationaux et modulaires)	DF (Pôle FC&P)	100%	
Garantir la concordance d'inscription des stagiaires dans les systèmes d'information (APOGEE, FCA Manager)	2	Perte de recettes propres	Rapprochement des listes de stagiaires inscrits par formation entre les 2 SI APOGEE, FCA Manager	- SAPCG - DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - Composantes	4e trim 22	Extraction d'APOGEE, de FCA Manager	Equipe CIF	100%	
			Détecter les incohérences financières entre APOGEE et SIFAC	Agence comptable (Pôle Qualité)	à chaque clôture mensuelle d'APOGEE	APOGEE SIFAC	Agence comptable (Pôle Qualité)	100%	
			Procédure d'inscription actualisée	DF (Pôle FC&P)	fin décembre 2021	Procédure écrite	- DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - Equipe CIF	100%	
Harmoniser le suivi de la FC en tenant compte de la réglementation de 2018 pouvant impacter la programmation budgétaire en cours	3	Perte de recettes propres	Procédure sur CPF		mai-21	Procédure écrite	- DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - Equipe CIF	100%	
			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)	DF (Pôle FC&P)	1er trim 2021	Excel, tableau de recensement des partenaires/financeurs	DF (Pôle FC&P)	100%	
			Modèles types de conventions /contrats paramétrés dans FCA pour sécurisation réglementaire : sensibilisation auprès des composantes par la DF pour utilisation de ces modèles		2020 -2021	Word, FCA Manager		100%	
Rédiger et transmettre le dossier complet pour émission de la demande de recettes	4	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 - Production des PJ conformes par les composantes pour demande de la recette - Dépôt des pièces par les composantes sur le DRIVE pour validation par la DBF puis intégration dans SIFAC	- DF (Pôle FC&P) - Composantes, - DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	Ponctuelle quotidien	Organisation des ateliers UCA Drive SIFAC	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	100%	

Nom du macro processus : **FORMATION O1**

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

Mise à jour le 28/09/2022

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 et suivre l'exécution budgétaire de l'activité FC	5	- Budget insincère - Analyse financière de l'activité FC incomplète	- Nettoyage des ÉOTP de FC en partenariat avec les composantes (clôture, ajouts...) - Recodification des ÉOTP mal codifiés pour meilleure identification FC au niveau budgétaire	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC + Pôle Budget), composantes	1 fois par an	Extraction SIFAC liste des ÉOTP	-DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC+ Pôle Budget) - Equipe CIF	100%	
			Vérification du mode opératoire en composantes sur les ouvertures budgétaires en dépenses sur la FC	Composantes	au fil de l'eau	-	Equipe CIF	0%	Des consultations devront être réalisées auprès des compos pour connaître leur mode opératoire
			Analyse des données sur les formations en cours issues de FCA Manager avec les données APOGEE	DF (Pôle FC&P)	Mars 22 et Mai22	Extraction FCA Manager Requête mensuelle APOGEE Tableau de suivi	DF (Pôle FC&P)	50%	Tableau de suivi mis en place pour répondre si besoin au BR en matière recette FC En mars : détection des anomalies de saisie Fin mai : dialogue budgétaire, contrôle a posteriori sur les formations terminées
Garantir la saisie du document de vente et facturations afférentes conformément aux documents contractuels de la formation engagée	6	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, BODACC	Agence Comptable (Pôle Recettes)	100%	
			Procédure gestion des tiers	DF (Pôle FC&P)	sept-21	Procédure écrite	- 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)	3T22	UCA Drive	Equipe CIF	0%	
			Etablir une synthèse des avoirs émis (par objet)	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	4T22	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)	- SAPCG - DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	2018	SIFAC Bussinec Object UCA DRIVE - excel	- SAPCG - DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - Compos	100%	
Optimiser la trésorerie et les recettes budgétaires	7	- Trésorerie prévisionnelle imprécise - Recettes budgétaires non encaissées	- Saisie des échéanciers dans SIFAC - Suivi du plan de trésorerie prévisionnel	- DBF (Pôle Financier Recherche et Formation) - Agence Comptable (Pôle Recettes)	quotidien	SIFAC	Equipe CIF	100%	
Sécuriser : - la prise en charge et les émargements des titres de recettes ; - les recouvrements de créances	8	- Factures rejetées - Recettes budgétaires non encaissées	Analyse de la liste des rejets émis par l'agence comptable	Equipe CIF	1er semestre 2022	Extraction SIFAC	Pôle Recettes	0%	Analyse en cours : 1er semestre 2022 = 53 rejets sur environ 2650 factures soit 2%
			Production des pièces justificatives pour la liquidation de la créance ; correction du montant liquidé	Agence Comptable (Pôle Recettes)	ponctuellement (lors des rejets de factures)	Procédures Agence comptable : - sur prise en charge des recettes Avril 2020 - sur la gestion de la trésorerie V1.4 du 27/08/2021	Agence Comptable (Pôle Recettes)	100%	
			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)	2022	Procédure écrite	Agence comptable, DBF (Pôle Qualité, Pôle Recettes et appui SIFAC)	100%	
			Cycle de relance amiable et contentieuse	Agence comptable (Pôle Qualité)	2021	Tableaux de suivi des créances et courriers de relance	Agence comptable (Pôle Qualité)	100%	

Nom du macro processus : **FORMATION O1**

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

Mise à jour le 28/09/2022

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	9	Qualité de l'information budgétaire et comptable déficiente	Passage en production pour l'UFR Odontologie	- DF (Pôle FC&P) - Composantes -DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC + Pôle Financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle Recettes)	avr-22	- FCA Manager - SIFAC	- DF (Pôle FC&P) - Composantes - DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC + Pôle Financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle Recettes)	100%	Si une donnée extérieure est incorrecte dans un lot, les lots suivants restent bloqués dans SIFAC : pas d'émission de factures
			- Analyse des rôles (lecture-écriture) des gestionnaires FC et des gestionnaires financiers dans FCA Manager	DF (Pôle FC&P)	à chaque mise à jour	Liste des habilitations issues de FCA Manager mise à jour régulièrement		100%	
			- Contrôle financier au niveau de la composante en amont de la facturation (pas de correction des EOTP) - Contrôle des données financières par EOTP	Composantes	à chaque création d'une nouvelle formation ou de nouveaux EoTP	FCA Manager		25%	
			Test en cours avec INSPE + IUT + DF VAE avec Financier CPF	- DF (Pôle FC&P) - Composantes - DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC + Pôle Financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle Recettes)	mai-22	FCA Manager SIFAC		100%	facturation sur formation avec un nombre d'heures réalisées
Produire le Bilan Pédagogique et Financier (BPF) annuel fiabilisé	10	Perte d'agrément pour l'ensemble des formations	Contrôle de cohérence sur les données fournies par les composantes : mise en place d'un tableau partagé	- Composantes - SAPCG -DF (Pôle FC&P)	Depuis 2020	- Tableau partagé - FCA Manager, GEISHA APOGEE	DF (Pôle FC&P)	100%	La source d'information sur les données pédagogiques prévisionnelles n'est pas commune.
			Analyser les données de FCA pour produire le BPF sur la partie FC	DF (Pôle FC&P)	mai 2023	FCA Manager		0%	Le SI GEISHA n'isole pas la FC de la FI pour les heures complémentaires
S'assurer du professionnalisme reconnu auprès des usagers	11	Baisse d'attractivité des formations continues de l'UCA auprès des usagers	- 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)	Fin 2020	- SIFAC - Répertoires partagés	- Agence Comptable (Pôle Recettes) - DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	100%	
Fiabiliser la sincérité d'évaluation des produits à recevoir (PAR) et leur dénouement	12	Impact sur le résultat comptable annuel	- Contrôle de l'inscription des PAR transmise par les composantes avec les données issues de FCA Manager - Rapprochement des titres émis en N+1 avec les PAR calculés en N	- Composantes - DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	4T21 - 1T22	- Tableau d'évaluation des PAR (maquette unique) - FCA Manager - UCA Forco - SIFAC - Excel	- Composantes - DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	100%	Sur 991 conventions signées évaluées en PAR, 212 ont été ajoutés lors du contrôle en comparaison avec FCA Manager par le Pôle Qualité et appui SIFAC-DBF

**CONTRÔLE INTERNE
PLAN DE CONTRÔLE DE PROCESSUS (PCP)**

2022

Nom du Macro Processus :	FORMATION O1	Nom du Processus :	O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue
--------------------------	--------------	--------------------	--

Mise à jour le 28/09/2022

TYPE DE CONTRÔLE	N° RISQUE (cartographie des risques)	DÉSIGNATION DU RISQUE IDENTIFIÉ	PERIMETRE DU CONTRÔLE	PERIODICITE DU CONTRÔLE	DATE REALISATION CONTRÔLE	PROCEDURES CONCERNEES	SUPPORT DES CONTROLES	NATURE DES CONTROLES (a priori, a posteriori, 1er niveau (autocontrôle, contrôle mutuel, supervision), 2ème niveau par une entité distincte, contrôle externe)	Nb d'opérations contrôlées selon la périodicité / % d'anomalies relevées	Observations		
Contrôle et validation des tarifs calculés par les composantes par le pôle FC et professionnalisation (FC&P)	1	Tarifs : - appliqués non éligibles - non adaptés au marché	Chaque demande de validation des tarifs envoyée par les compos	quotidien	à chaque demande de validation de tarif	Procédure de tarification, Délibérations, Arrêtés de tarification	- grille de calcul des coûts renseignée sur l'ENT rubrique "outils de pilotage-calculs des coûts de formation - requête CPF	A priori par la DF (Pôle FC&P) avant la validation de l'offre de formation au conseil de gestion	2021/2022 : 38 grilles de calcul des coûts validées pour les modules ; 21 grilles validées pour les DU/DIU	Dans la grille de calcul des coûts contrôle de cohérence sur : - le tarif (voté, et selon l'analyse concurrentielle pour le même type de formation) - le nombre d'heures prévisionnelles, - le nombre prévisionnel de stagiaires		
Contrôle des effectifs réels par rapport aux prévisionnels pour vérification de la cohérence de la tarification appliquée			Cohérence du tarif avec les effectifs réels	annuellement	fin 2021 - 1er trim 2022 - début 3ème trim 2022	Procédure de tarification, Délibérations, Arrêtés de tarification	- grille de calcul des coûts remplis - APOGEE - Requête Geisha	A posteriori par la DF (Pôle FC&P)			Formation courte (modules) : 13 dossiers contrôlés/38 grilles validées : 1 dossier en anomalie, cout formation pas couvert par les inscriptions	Les contrôles sont établis sur les périodes universitaires 2021-2022 Reprise de la grille pour évaluer le cout total de la formation et comparaison avec le réalisé. Difficulté pour réaliser le contrôle : les modules ne sont pas toujours renseignés dans GEISHA
Contrôle des heures d'enseignement			Cohérence des heures d'enseignement réalisées	à l'issue de la formation fin année universitaire	fin 2021 - 1er trim 2022 - début 3ème trim 2022		- grille de calcul des coûts - requête CPF - FCA Manager - requête Geisha	DF (Pôle FC&P)				
Contrôle de la tarification solidaire, détermination du coût de celle-ci pour l'UCA			Evaluation du volume financier de la tarification solidaire	ponctuel	fin 2021 - 1er trim 2022 - début 3ème trim 2022	Délibération 2021-03-04-06 du 08/03/21	FCA Manager	DF (Pôle FC&P)			14 % des dossiers sur les DN concernés par la tarification solidaire	Période universitaire 2020-2021 : gain de 144 k€ avec l'application de la tarification solidaire
Rapprochement des listes de stagiaires inscrits par formation entre les 3 SI APOGEE, FCA Manager, UCA Forco	2	Perte de recettes propres	Echantillon de 60 formations ayant un nombre minimum de stagiaires >= à 10 par formation	ponctuel	4T22	-	APOGEE, FCA Manager, UCA Forco	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	-	UCA Forco n'est plus renseigné mais sert de base pour les contrôles sur les formations période universitaire terminée		
			Tous les effectifs pour chaque formation	ponctuel	1T23		APOGEE, FCA Manager	DF (Pôle FC&P)	-	-		
Utilisation des conventions-contrats paramétrés dans FCA Manager	3	Perte de recettes propres	Conventions déposées par les compos dans FCA Manager		08/04/21 + 11/03/22 + 22/06/22	Modèle de conventions selon le guide des conventions	Ateliers Référents FC et Finances	DF (Pôle FC&P)	-	Lors de ces ateliers revue du formalisme et des articles des conventions FC		
Contrôle de la conformité du dossier de prise en charge de la formation	4	Qualité de l'information budgétaire déficiente : - document contractuel non conforme - retard dans la facturation - demande de titre erronée	Tous les dépôts sur UCA Drive des dossiers afférents à la demande de recettes	quotidien	à chaque dépôt par les composantes sur le drive	-	- UCA Drive - Mails	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	12 dossiers en attente de facturation (3 sur la période 2019-2020 ; 9 sur la période 2020-2021)	Ces dossiers sont incomplets et sont attendus de pièces justificatives complémentaires. Ils ne sont pas facturés.		
			Si un dossier n'est pas déposé sur le drive, la facturation n'est pas émise: rapprochement des données saisies dans FCA Manager et SIFAC sur les conventions saisies et facturées	Clôture 2022	-	-	FCA Manager SIFAC	Equipe CIF	-	-		
Contrôle des EOTP avec les contrats et conventions	5	- Budget insincère - Analyse financière de l'activité FC incomplète	EOTP actif et non actif	1 fois par an	1er semestre 2022	-	FCA Manager SIFAC	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	-	881 EOTP passés en revue, 461 sont à clôturer et 12 sont à recoder		
Contrôle des tiers	6	Emission d'une facture erronée ou hors délai engendrant un non recouvrement, un rejet financier	Mise à jour du fichier client dans SIFAC à chaque demande de création d'un tiers : vérification du repertoire SIREN, de la qualité du débiteur (radié ou en procédure collective)	Permanent	Depuis septembre 2020	Formulaire de demande de création client : entreprise et particulier	SIFAC, BODACC, Répertoire SIREN	Equipe CIF	-	-		

**CONTRÔLE INTERNE
PLAN DE CONTRÔLE DE PROCESSUS (PCP)**

2022

Nom du Macro Processus : FORMATION O1	Nom du Processus : O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue
--	--

Mise à jour le 28/09/2022

TYPE DE CONTRÔLE	N° RISQUE (cartographie des risques)	DÉSIGNATION DU RISQUE IDENTIFIÉ	PERIMETRE DU CONTRÔLE	PERIODICITE DU CONTRÔLE	DATE REALISATION CONTRÔLE	PROCEDURES CONCERNEES	SUPPORT DES CONTROLES	NATURE DES CONTROLES (a priori, a posteriori, 1er niveau (autocontrôle, contrôle mutuel, supervision), 2ème niveau par une entité distincte, contrôle externe)	Nb d'opérations contrôlées selon la périodicité / % d'anomalies relevées	Observations
Suivi des échéanciers de facturation	7	- Trésorerie prévisionnelle imprécise - Recettes budgétaires non encaissées	Échéance de facturation pour chaque convention de FC : relance auprès des compos pour émission de demande de recette	à chaque échéancier programmé	-	chaque convention de FC	SIFAC : jalons saisis Tableau excel de suivi des échéanciers	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	-	-
Cycle de recouvrement contentieux	8	- Factures rejetées - Recettes budgétaires non encaissées	Créances arrivant à échéance de prescription	Ponctuellement	Janvier à juin 2022	Néant	SIFAC - comptes de tiers non soldés	Agence comptable (Pôle qualité)	426 dossiers transmis en recouvrement contentieux (période de 2017 à 2021) pour un volume global de 974 k€ Sur ces 426, 201 dossiers sont soldés (47%) pour un volume global de 351k€ (36%)	Le cycle recouvrement contentieux a démarré en juin 2021. Le recouvrement contentieux démarre à l'issue de la dernière mise en demeure
Rapprochement des titres émis en N+1 avec les PAR calculés en N	12	Impact sur le résultat comptable annuel	PAR 2021 non titrés en 2022 sur les conventions pour la période universitaire 21-22	1 fois an	1er Trim22 + 2e Trim22	Néant	- Excel - UCA Drive (états SAPCG) - SIFAC	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	65% de titres émis au 12/07/22	-

Direction du Budget et des Finances
Agence Comptable
controle-interne.dbf@uca.fr

Destinataires :
- Membres du COPIL Contrôle Interne Financier
- Référents Contrôle Interne
- Directeurs/Doyens

Clermont-Ferrand, le 28/09/2022

Note Relative à la Mise en œuvre du Contrôle Interne Financier (CIF) à l'Université Clermont Auvergne

1- Le cadre réglementaire

Le cadre réglementaire relatif au contrôle interne budgétaire et comptable (contrôle interne financier – CIF) est précisé dans les textes suivants :

- Le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP), en particulier l'article 215 ;
- L'arrêté du 17 décembre 2015 relatif au cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable pris en application de l'article 215 du décret 2012-1246 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Chaque année, la circulaire relative à la gestion budgétaire et comptable précise que les cartographies des risques budgétaires et comptables actualisées et validées par l'organe dirigeant, ainsi que les plans d'actions associés doivent être présentés à l'organe délibérant avant le 31 décembre de chaque année.

Ces documents ainsi que l'enquête annuelle sur le contrôle interne sont transmis au Ministère. Après analyse, le contrôle interne de l'établissement est évalué selon des critères validés par la Cour des Comptes.

Le contrôle interne des organismes publics participe à la certification des comptes de l'Etat par la Cour des Comptes.

2- Objectifs et démarche de déploiement

Le contrôle interne financier permet de fournir à la gouvernance de l'UCA **un outil de pilotage** en établissant une cartographie des risques budgétaires et comptables (évaluation et hiérarchisation des risques en fonction des enjeux) et en élaborant des plans d'actions pour maîtriser les risques (actualisation au moins une fois par an des outils de pilotage et d'efficacité de l'activité).

a) Rôle du Conseil d'administration :

Le Conseil d'administration veille à la mise en œuvre du contrôle interne financier.

Il doit disposer d'une **vision globale des risques majeurs** auxquels l'organisme est exposé ainsi que des actions mises en place pour leur couverture.

A ce titre, au moins une fois par an :

- il est **informé de l'état de déploiement du contrôle interne financier** de l'UCA
- il **approuve par voie de délibération : l'actualisation des cartographies des risques budgétaires et comptables en cours ; les plans d'action afférents ; la mise en place de nouvelles cartographies des risques budgétaires et comptables**

b) Rôle du Comité de Pilotage Contrôle Interne Financier (COPIL) :

Le comité de pilotage **créé à l'UCA, par délibération n°2018-12-07-12 du Conseil d'Administration du 07/12/18**, met en œuvre le cadre de référence du contrôle interne.

Il est composé des membres suivants : DGS, DGA Appui aux ressources, 1^{ère} VP, Directrice de la Direction du Budget et des Finances, l'Agent Comptable, équipe contrôle interne financier. D'autres membres de directions, services, peuvent être invités selon les thématiques abordées.

Son rôle consiste à :

- Valider la cartographie des risques « budgétaires et comptables »
- Valider les plans d'actions proposés par l'équipe contrôle interne financier
- Piloter le calendrier des évaluations internes
- Piloter, suivre et valider la stratégie de couverture des risques élaborée par l'équipe de contrôle interne
- Valider la traduction de cette stratégie en un plan d'action pour présentation à l'organe délibérant.

3- Organisation du CIF à l'UCA

a) Interlocuteurs Contrôle Interne Financier à l'UCA

➤ **Un(e) chef(fe) de projet CIF** : Direction du Budget et des Finances

- Coordonne le déploiement du CIF : proposition de planification, de priorisation en lien avec les contrôleurs internes ;
- Participe au Comité de pilotage : informe sur l'avancement du déploiement du CIF, sur les cartographies des risques, et sur les projets de plans d'actions ;
- Elabore les cartographies des risques et projets de plans d'actions avec l'appui des contrôleur(e)s internes et des référents contrôle interne financier ;
- Effectue l'évaluation de la maturité de la gestion des risques avec l'appui des contrôleur(e)s et référents contrôle interne financier.
- Organise les référentiels du contrôle interne de l'UCA (cartographie des macro risques et des processus).
- Référence toutes les procédures financières de l'UCA. A ce titre, un modèle de fiche procédure a été diffusé en 2019 avec un mode opératoire. La procédure validée doit être transmise par mail à l'adresse générique contrôle-interne.dbf@uca.fr pour être référencée dans les outils mis en place par le contrôle interne financier.

➤ **Deux Contrôleur(e)s internes :**

- *Contrôleur(e) Interne Budgétaire* : Pôle qualité et appui SIFAC - Direction du Budget et des Finances :
 - Actualise les cartographies de risques, et les projets de plan d'actions selon le calendrier défini en groupe de travail avec le Responsable du Pôle qualité et appui SIFAC de la DBF ;
 - Identifie et réalise les contrôles inscrits dans le plan de contrôle des processus.
- *Contrôleur(e) Interne Comptable* : Pôle qualité – Agence Comptable :
 - Propose et actualise les cartographies des risques et les projets de plan d'actions sur le périmètre comptable ;
 - Restitue la synthèse de ses travaux dans le cadre de ses contrôles permanents ;

- Participe à l'évaluation des processus.

La liste des interlocuteurs du CIF est jointe en annexe à la présente note (cf annexe n°1)

➤ **Des référents Contrôle Interne Financier nommés au sein de l'Université**

Leur rôle est **d'impulser la démarche** au sein des Directions, services, composantes, laboratoires, de sensibiliser, **former et fournir un appui méthodologique** aux acteurs de la fonction budgétaire et comptable. Ils participent à l'élaboration du planning de travail, aux activités d'identification et d'évaluation des risques et aident les gestionnaires à formaliser les procédures et les contrôles.

Les directions, services, composantes et laboratoires ont été sollicités pour désigner un ou plusieurs référent(s) contrôle interne. Cette liste de référents doit être mise à jour régulièrement. Selon le cadre réglementaire, une lettre de mission formalisée doit être établie pour permettre de fixer le rôle confié aux référents Contrôle Interne Financier et sensibiliser au dispositif du CIF.

b) Echanges Chef(fe) de projet / Contrôleur(e)s internes / Référents Contrôle Interne Financier

Les référents Contrôle Interne Financier seront sollicités par le(a) Chef(fe) de projet et/ou les contrôleur(e)s internes pour :

- Participer à des groupes de travail avec d'autres acteurs pour l'élaboration des plans d'actions sur des processus.
- Transmettre les fiches de procédures existantes au sein de leurs services en lien avec le CIF, formulaires, documents type, mais aussi échanges sur la pertinence des procédures à rédiger.
- Accompagner l'équipe contrôle interne dans le déploiement du Contrôle Interne Financier au sein de la direction, du service, de la composante, par les actions suivantes :
 - Aider l'autoévaluation
 - Sensibiliser à la mise en œuvre du plan d'actions au sein de leurs services respectifs
 - Faire remonter à l'équipe de contrôle interne financier, les dysfonctionnements et faciliter le réajustement des plans d'actions.
 - Solliciter l'aide de l'équipe contrôle interne financier sur des contrôles non couverts
 - Relayer dans leur périmètre d'action, les communications du COPIL contrôle interne (aux unités ou laboratoires de recherche, composantes, services, directions, etc....)

Les référents Contrôle Interne Financier restent placés sous l'autorité de leur responsable dans le cadre de cette mission et s'engagent à référer de l'avancée des travaux à leur supérieur hiérarchique.

4. Processus prioritaires en cours validés par le COPIL et le conseil d'administration en décembre 2021

Actuellement, le CIF est décliné sur 3 processus à enjeux :

- **Le pilotage de la masse salariale** : soutenabilité budgétaire et contrôle renforcé sur l'exactitude des rémunérations versées
- **La gestion des contrats et conventions de recherche** : sécurisation des ressources propres par la structure et mise en place d'un outil de gestion des contrats et conventions
- **La gestion des contrats et conventions de formation continue** : sécurisation des ressources propres par la mise en place de procédures sur l'intégralité du processus en lien avec le déploiement généralisé de FCA Manager

Un nouveau processus à enjeux est cartographié en 2022 :

- **La commande publique** : enjeu financier important car l'achat public, dès le 1^{er} euro engagé, permet de répondre aux besoins d'achats de l'Université en matière de travaux, fournitures et de services. Il s'agit des dépenses qui rentrent dans le cadre de la politique d'achat de l'établissement soumises aux règles du code de la commande publique.

5. Planning de continuité de déploiement du CIF

Le déploiement du contrôle interne s'articule autour de plusieurs axes et selon un calendrier prévisionnel :

a) Dernier trimestre de chaque année :

- Revue de la lettre de mission destinée aux référents Contrôle Interne Financier ;
- Réponse à l'enquête annuelle relative au déploiement du CIB et du CIC envoyé par le Ministère ;
- Actualisation de la campagne de communication sur le CIF après avis du COPIL
- Actualisation des cartographies en cours accompagnées des plans d'action et plans de contrôle correspondants ;
- Convocation du COPIL sur le dernier trimestre pour présentation des actualisations des cartographies des risques et présentation de nouveau processus à enjeux du contrôle interne budgétaire et du contrôle interne comptable ;
- Validation au Conseil d'administration avant le 31 décembre de chaque année :
 - des cartographies des risques budgétaires et comptables actualisées accompagnées des plans d'actions et plans de contrôle
 - de nouvelle cartographie des risques budgétaires et comptables.

b) Année N+1 :

- Mise à jour et mise en place des plans de contrôle sur les processus prioritaires et actualisation des plans d'actions ;
- Actualisation des cartographies des risques en cours ;
- Mise en place de l'animation du réseau CIF par des réunions périodiques avec les référents ;
- Mise en place d'ateliers avec les référents contrôle interne financier impactés par la préparation de cartographie des risques et plan d'action sur de nouveaux processus ;
- Entretien régulier avec les référents contrôle interne financier pour les mises à jour de procédures, des organigrammes fonctionnels ;
- Evaluation des plans de contrôles des processus et plans d'actions mis en œuvre ;
- Elaboration du référentiel des procédures.

Annexe n°1 : Liste des interlocuteurs du Contrôle Interne Financier à l'UCA

- Cheffe de projet CIF : **Carine GRATON** - Direction du Budget et des Finances
- Deux Contrôleurs internes :
 - Contrôleure Interne Budgétaire : **Céline DA SILVA** - Pôle qualité et appui SIFAC - Direction du Budget et des Finances
 - Contrôleure Interne Comptable : **Nathalie PERRIN BREUIL** - Responsable Pôle qualité - Agence Comptable