

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

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU 20 OCTOBRE 2023,

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 le 20 septembre 2023 pour prendre connaissance du dispositif du contrôle interne financier et a évalué les travaux effectués au cours de cette année. L'actualisation des cartographies des risques en cours, les plans d'actions associés et la formalisation des contrôles dans un plan de contrôle ont été présentés et argumentés, puis validés en séance.

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

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

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

Après en avoir délibéré ;

DECIDE

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

Membres en exercice : 41

Votes : 23

Pour : 23

Contre : 0

Abstentions : 0

Le Président,

Mathias BERNARD

CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : CA UCA 2023-10-20-04

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.

CONTRÔLE INTERNE

CARTOGRAPHIE DES RISQUES

CIB/CIC Contrôle interne budgétaire/Contrôle interne comptable

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

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

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

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

Les nombres décimaux sont arrondis à l'unité près

2023 **Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3** **Nom du processus : S30002 - Cycle Dépenses - La Commande Publique**
 Mise à jour 20/09/2023 *NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT = Ecriture couleur noire*

N° du risque	CIB/CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque			Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques	
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent	Traitement mis en œuvre	Evaluation de la diminution de l'impact du risque	Evaluation de la diminution de la probabilité du risque	Impact	Probabilité	Niveau de risque résiduel		Couverture du risque
D É FINITION DU BESOIN																
1	CIB	Programmer pluriannuellement les besoins d'achats	- Insoutenabilité du plan de charge - Non exhaustivité des besoins d'achat - Mauvaise estimation budgétaire	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%	5%	2	5	10	53%
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%	25%	4	2	8	44%
P ASSATION 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	3	15	Concertation pour le choix de procédure hors immobilier	50%	50%	3	2	4	75%
4	CIB	Respecter les règles de passation des marchés publics	- référé précontractuel et contractuel	Analyser le nombre de référés perdus	- Juridique - Opérationnel	- Risques de litiges - Suspension du marché	5	3	15	- Respect des délais - Pertinence des analyses (dont justification auprès des candidats non retenus) - Egalité de traitement des candidats	75%	75%	1	1	1	94%
5	CIB/CIC	Suivre les seuils des codes NACRES	- Augmentation du seuil sans respecter les règles de la commande publique - Non respect et méconnaissance de la base juridique interne de l'Etablissement par les services prescripteurs	- Contrôler les augmentations de seuil - Analyser les codes NACRES imputés et leur dérivation comptable	- Juridique - Financiers comptables budgétaires	Non respect : - des marchés en cours - du seuil de passation des marchés de 40 000€ HT	4	5	20	- Tableau de suivi des augmentations de seuil - Choix du code NACRES en cohérence avec le compte comptable	50%	50%	2	3	5	75%
6	CIB	Respecter les règles d'achat public	Emission d' une commande hors champ des règles d'achat public	- Analyser les codes NACRES en dépassement - Vérifier la mise en concurrence	Juridique	Non respect de la réglementation	5	2	10	Information individuelle au cas par cas	75%	75%	1	1	1	94%
7	CIB	Eviter une dépense sans bon de commande	- Prise d'une commande sans transmission du bon de commande du SI SIFAC signé - Signature du devis sans délégation de signature et sans présentation du bon de commande du SI SIFAC signé - Dépenses engagées par carte achat	Examiner la cohérence des signatures sur les engagements (devis, contrat) par rapport aux arrêtés de délégation de signature	- Juridique - Financiers comptables budgétaires	- Engagement juridique de l'Etablissement - Soutenabilité budgétaire	4	3	12	Régularisation a posteriori : saisie et signature du bon de commande issu du SI SIFAC par une personne habilitée	75%	50%	1	2	2	88%
EX É CUTION DES MARCHÉS																
8	CIB	Eviter une dépense sans prise en compte du marché formalisé existant	- Utilisation d'un code NACRES inapproprié - Utilisation d'un 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 - Sensibiliser les RPA à la commande publique	- Financier - Juridique	- Soutenabilité budgétaire - Engagement du pouvoir adjudicateur	5	3	15	Sensibiliser sur les suppléances	25%	50%	4	2	6	63%
10	CIB/CIC	Fibiliser 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%

CONTRÔLE INTERNE

CARTOGRAPHIE DES RISQUES

CIB/CIC Contrôle interne budgétaire/Contrôle interne comptable

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

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

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

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



Les nombres décimaux sont arrondis à l'unité près

2023 **Nom du macro processus : GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE S3** **Nom du processus : S30002 - Cycle Dépenses - La Commande Publique**

Mise à jour 20/09/2023 NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT = Ecriture couleur noire

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

CONTRÔLE INTERNE

PLAN D' ACTIONS

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

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

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
DÉFINITION DU BESOIN									
Programmer pluriannuellement les besoins d'achats	1	- Insuffisance d'ETP pour absorber 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	Institus, Compos, directions	2023	matrice de préparation budgétaire DBF	DBF	0%	La préparation budgétaire à l'échelle des codes NACRES est infaisable pour des raisons conjoncturels (faits imprévisibles et changeants) et techniques (échelle micro trop précise)
			Transmission à la DA des matrices avant et après arbitrage gouvernance pour évaluation du plan de charge des achats	Direction du Budget et des Finances (DBF) Direction des Achats (DA)	Juillet - Septembre 2022	-	DA	0%	Etablir un lien entre la DBF et la DA pour transmettre les inscriptions budgétaires sur des achats non récurrents. Lors de la préparation budgétaire pas d'information sur les besoins pour la recherche. Hors recherche, information avec les CPOM
			Schéma directeur achats durables 2023 - SPACER schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables	DA Gouvernance	2023	-	DA	0%	
			Organisation de groupe de travail par la commission d'Achats : espaces verts, flotte automobile, reprographie, impression	DA, composantes, directions	En cours depuis sept-22	comptes rendu des GT	DA	100%	Objectif des GT : - définir le périmètre, - préparation des appels d'offres, - calendrier d'achats, - répondre au SPASER - bilan carbone (décret Tertiaire)
			Mise en place d'un plan pluriannuel de gros entretiens renouvellement (PGER)	DPIE	2024	Word Excel	DPIE	0%	PGER non déployé en raison de vacance de poste
Définir l'expression du besoin dans l'ensemble de son périmètre	2	- Relance d'une procédure suite à une mauvaise évaluation du besoin - Prévion budgétaire inexacte	Hors immobilier : - Fiches d'expression du besoin - Accompagnement des services prescripteurs dans la définition et rédaction de leur besoin - Sans service prescripteur, recensement du besoin et coordination auprès des utilisateurs potentiels par la DA	DA	- à chaque demande - Code NACRES seuil dépassé	- plusieurs formulaires à disposition selon les typologies d'achat et de format de procédure - Mail - Support de rédaction du CCTP	DA	100%	
			Immobilier : - besoin pluriannuel défini dans le SPSI et le PPI lors des COSTRA Immo		4 réunions par an des COSTRA Immo			100%	
			demandes de travaux des utilisateurs via le système de tickets : instruction par la DPIE	DPIE	à l'échéance de la programmation	- Comptes rendus - SPSI - PPI - Comités de dialogue Institut - Support HELPDESK - Commission CVEC	DPIE	100%	Système de ticket ouvert à tout utilisateur supprimé car contre-productif ; demandes de travaux parfois contradictoires, chronophages, pas de moyens pour répondre dans les délais souhaités
			travaux curatifs non programmés validés par la DPIE		à la demande ponctuelle de travaux			100%	
			besoins CVEC analysés avant inscription budgétaire					100%	

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

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

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
			Mise en place des Comités de Dialogue avec les Instituts	DPIE, Gouvernance, Directeurs Instituts	3 fois par an par Institut	Demandes sous format dématérialisée	DPIE	100%	Organisation et but : instruction des demandes de travaux (remontée des demandes des composantes vers les Instituts) + les demandes d'évaluation financière
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 En immobilier choix de la procédure arrêtée par la maîtrise d'ouvrage au sein de la DPIE	DA DPIE	à chaque procédure	Réunion	DA DPIE	80% 100%	La direction des Achats n'est pas toujours concertée pour le choix de procédure
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%	Famille d'achat non couverte par des marchés (au niveau des MAPA) Constat établi sans répercussion. Affectations NACRES non suivies (parfois les prescripteurs font le choix de prendre un autre code NACRES) Réalisation de : - rencontres achats WEBINAIRE sur les marchés transverses - formations nouveaux entrants gestionnaires financiers
			Contrôle des affectations NACRES	DA	aléatoire	SIFAC	Direction des achats	50%	
			Communication auprès des services prescripteurs de l'UCA sur la culture achat	DA	2023	Formation et communication	Contrôle interne financier	50%	
			Contrôle des dérivations comptables des codes NACRES lors du visa des factures des fournisseurs	AC (Pôle Dépenses)	continu	SIFAC		100%	
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	2024	Plan de formation mis à disposition des personnels	- DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - DA	0%	
			Définir un périmètre de contrôle a posteriori sur la mise en concurrence des achats de fournitures et de services dans le cas de marchés subséquents multi-attributaires	DA	2024	- SIFAC - Délibération n° 2023-05-05-03 portant sur les règles applicables aux achats de travaux, de fournitures et de services	Contrôle interne financier	0%	
Eviter une dépense sans bon de commande	7	- Engagement juridique de l'Etablissement - Soutenabilité budgétaire	Prise en charge des factures sans bon de commande suite au rejet dans Chorus Pro et appel du fournisseur : contact de la structure concernée par la dépense pour émission du bon de commande	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	à chaque sollicitation de fournisseur	SIFAC	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC)	100%	
			Rappel des règles de la commande publique et des habilitations pour engager une dépense auprès des personnes émettrices de l'achat sans bon de commande préalable	Composantes	ponctuelle	SIFAC	Composantes (Responsable financier)	100%	

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

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

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

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

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

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

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Contrôler les prix sur les marchés avec BPU	12	Programmation budgétaire	Rapprochement des offres pour les marchés multi-attributaires avec les BPU correspondants	Composantes	à chaque mise en concurrence	- grilles d'analyse des offres - BPU de chaque marché en cours	Composantes	100%	Difficultés d'interprétation entre les devis et les grilles (HT/TTC : marchés restauration)
			Vérification de la conformité du devis et bon de commande avec le BPU. Si le prix est hors BPU contrôle de la bonne application du prix avec remise sur catalogue	DBF Gestionnaires financiers	à chaque devis lié à un marché avec BPU	SIFAC BPU de chaque marché en cours Mail	DBF -la direction	75%	
Sécuriser les procédures pour limiter les risques juridiques : - payer le tiers concerné - diminuer le risque de fraudes	13	Fraude	Fiabilisation continue de la base tiers : actualisation en cours	AC (Pôle dépenses)	en continu	Actualisation de la fiche de procédure de fiabilisation de la base tiers fournisseur	AC (Pôle dépenses)	80%	- Fiabilisation nécessaire en vue de l'arrivée du nouveau SIFAC. - Rafranchissement des données pour les fournisseurs inactifs depuis 2 ans (12 731)
			Identification précise des destinataires des paiements en cas de cession de créance ou d'affacturage			- "Blocage" des fournisseurs concernés dans la base SIFAC - Contrôle des mentions subrogatives		100%	
			Double contrôle pour tous les paiements supérieurs à 5000€ ainsi que tous les fournisseurs étrangers (coordonnées bancaires)			Procédure Agence comptable		0%	
			Projet d'externaliser les attestations de vigilance et de régularité fiscale et sociale pour les achats > à 5 000€ HT	DA	2024	Plateforme dédiée	DA	0%	
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 pour les marchés de travaux	AC (Pôle dépenses)	réalisé depuis 2e semestre 2022	-	AC + Equipe CIF	100%	A la DPIE, une fiche contrat est éditée suite à la saisie du marché partie immobilière dans le logiciel de gestion des marchés Marcoweb pour les marchés de travaux complexes, rédaction de fiches de synthèse
			Rédaction de fiche de synthèse pour les nouveaux marchés de prestations et fournitures dits complexes notifiés à compter du 01/09/23		sept-23	-		0%	
			Fiabilisation tableau suivi marchés, exhaustivité des données		réalisé depuis 2e semestre 2022	-	100%		
			Contrôle et validation du calcul de révision de prix établi par le fournisseur pour les marchés de fournitures et services	DA	à chaque révision de prix	Pièces de chaque marché	DA	100%	
			Contrôle des DGD	DPIE	à chaque exécution finale d'un marché de travaux	Logiciel de gestion des marchés Marcoweb	DPIE : gestionnaire marché, responsable PAJ, direction	100%	En globalité 100 marchés de travaux en cours
Gérer les garanties financières	15	- Erreurs ou omissions d'enregistrement - Risque juridique pour l'AC	Fiche de procédure de suivi des retenues de garantie	AC (Pôle dépenses et Pôle Qualité) DPIE	2024	-	AC (Pôle dépenses et Pôle qualité)	0%	
			Fichier de suivi des retenues de garantie à l'Agence Comptable	AC (Pôle dépenses)	-	Excel	AC (Pôle Dépenses)	100%	
			Calendriers de suivi des restitutions de garantie bancaire	DPIE	-	Excel	DPIE	100%	Prévision pour centraliser ce suivi dans l'outil B2I en 2024

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

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

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Respecter 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 = 23,11% payées > 30 jours *2021 : 33 073 factures traitées = 8,78% payées > 30 jours *2022 : 39 462 factures traitées = 15,61 payées > 30 jours // DGP moyen = 18,82 jours * 1er sem 23 : DGP moyen = entre 20 et 23 jours
			Mise en paiement des Intérêts Moratoires sous format automatisé	AC (Pôle dépenses) Services ordonnateurs	2023	SIFAC	AC (Pôle dépenses)	0%	- Paiement automatisé des IM aux fournisseurs : déclenchement automatique des IM par SIFAC. - Etude et analyse du SI pour la mise en œuvre du paiement des IM afin de respecter la réglementation. Des tests sont en cours. - Des IM sont payés mais pas en mode automatisé. - GT à organiser pour rédaction d'une procédure (volet réglementaire, budgétaire et technique SI SIFAC).
			Suivi des dates de paiement	DPIE	En continu	Excel	DPIE	100%	
			Extraction des workflows en cours sur les factures bloquées et les commandes en attente de certification du service fait (alerte sur les plus anciens pour déblocage)	AC (Pôle dépenses) DBF (Pôle qualité et appui SIFAC)	En continu	SIFAC	Agence Comptable	100%	
			Mise à disposition auprès des gestionnaires financiers des extractions sur les commandes en attente sur UCA DRIVE	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) et SAPCG	Hebdomadaire	SIFAC-BO-UCA Drive	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) et SAPCG	100%	



Les nombres décimaux sont arrondis à l'unité près

2023

Nom du macro processus : FORMATION O1

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

Mise à jour 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

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

CONTRÔLE INTERNE

PLAN D' ACTIONS

2023

Nom du macro processus : **FORMATION O1**

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

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Respecter la tarification selon la procédure tarifaire	1	Tarifs : - appliqués non éligibles - non adaptés au marché	- 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) - SAPCG	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 votés 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%	
			Nettoyage de la base dans FCA des prestations et tarifs saisis par rapport aux arrêtés et délibérations		1er semestre 2023	Délibérations, arrêtés de tarification,			
			Rapprochements des codes formation entre GEISHA et FCA pour harmoniser les modules Restriction des droits des gestionnaires pour créer les prestations dans FCA Manager			GEISHA -FCA manager FCA manager			
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 + 1er trim 23	Extraction d'APOGEE, de FCA Manager	Equipe CIF	100%	
			Détecter les incohérences financières à partir des droits d'inscription 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)	réalisé fin décembre 2021	Procédure écrite	- DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - Equipe CIF	100%	
Harmoniser le suivi de la FC en tenant compte de la réglementation de 2018 pouvant impacter la programmation budgétaire en cours	3	Perte de recettes propres	Actualisation de la procédure sur CPF pour prise en compte de l'évolution de la plateforme		4T23	Procédure écrite	- DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - Equipe CIF	80%	
			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)	réalisé 1er trim 2021	Excel, tableau de recensement des partenaires/financeurs		100%	
			Modèles types de conventions /contrats paramétrés dans FCA pour sécurisation réglementaire : sensibilisation auprès des composantes par la DF pour utilisation de ces modèles		réalisé 2020 -2021	Word, FCA Manager	DF (Pôle FC&P)	100%	

2023

Nom du macro processus : **FORMATION O1**Nom du Processus : O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue **et de l'alternance**

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
S'assurer du suivi administratif et financier des formations par apprentissage	4	Perte de recettes propres	Validation des demandes d'alternance selon procédure rédigée	Composantes	Ponctuelle	OFALINK (FORMASUP) UCA Drive	Composantes	100%	
			Suivi des conventions avec chaque CFA	- Composantes - DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)			- Composantes - DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	100%	
			Tableau de bord de suivi administratif des contrats d'apprentissage en partage avec le CFA FormaSup	Composantes			Composantes	100%	
Rédiger et transmettre le dossier complet pour émission de la demande de recettes	5	Qualité de l'information budgétaire déficiente : - document contractuel non conforme - retard dans la facturation - demande de titre erronée	- Communication sur les bonnes pratiques des PJ à produire lors des ateliers Finances / FC - Contrôle de cohérence entre les arrêtés de délégation de signature et les demandes d'ajout de délégataire dans FCA Manager - 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 - Dépôt des pièces dans FCA Manager pour les composantes en facturation simple	- DF (Pôle FC&P) - Composantes, - DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	Ponctuelle quotidien	Organisation des ateliers UCA Drive SIFAC FCA Manager	- DF (Pôle FC&P) - DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	100%	
			Sensibilisation sur le suivi d'exécution de conventions non nominatives (non matérialisées dans FCA Manager)	DF (Pôle FC&P)	-ateliers Finances/FC - comité conventions	- Organisation des ateliers - Concertation des composantes et la DF (Pôle FC&P)	DF (Pôle FC&P)	50%	
Programmer et suivre l'exécution budgétaire de l'activité FC	6	- Budget insincère - Analyse financière de l'activité FC incomplète	- Nettoyage des ÉOTP de FC en partenariat avec les composantes (clôture, ajouts...) - Recodification des EOTP mal codifiés pour meilleure identification FC au niveau budgétaire	DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC + Pôle Budget), composantes	au fil de l'eau	Extraction SIFAC liste des ÉOTP	-DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC+ Pôle Budget) - Equipe CIF	100%	
			Vérification du mode opératoire en composantes sur les ouvertures budgétaires en dépenses sur la FC	Composantes	au fil de l'eau	-	DF (Pôle FC&P)	0%	Des consultations devront être réalisées auprès des compos pour connaître leur mode opératoire : pas d'ÉOTP sur les dépenses liées à la FC
			Analyse des données sur les formations en cours issues de FCA Manager avec les données APOGEE : écart sur les effectifs	- DF (Pôle FC&P) - Composantes - SAPCG	Mars 23 et Mai 23	- Extraction FCA Manager - Requête mensuelle APOGEE - Tableau d'analyse des écarts sur les effectifs	DF (Pôle FC&P)	100%	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 données propres à l'activité de FC

2023

Nom du macro processus : **FORMATION O1**Nom du Processus : O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue **et de l'alternance**

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Garantir la saisie du document de vente et facturations afférentes conformément aux documents contractuels de la formation engagée	7	Emission d'une facture erronée ou hors délai engendrant un non recouvrement, un rejet financier	Mise à jour du fichier tiers	Agence Comptable (Pôle Recettes)	Depuis septembre 2020	SIFAC, Répertoire SIREN	Agence Comptable (Pôle Recettes)	100%	
			Procédure gestion des tiers	DF (Pôle FC&P)	sept-21	Procédure écrite Fiche interne pour les tiers clients	- DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - Equipe CIF	100%	
			Evaluer le nombre de dossier en attente de facturation pour PJ manquantes	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	3T23	UCA Drive	Equipe CIF	0%	
			Etablir une synthèse des avoirs émis (par objet)	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	4T23	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)	réalisé depuis '2018	SIFAC Bussinec Object UCA DRIVE - excel	- SAPCG - DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC) - Compos	100%	
Optimiser la trésorerie et les recettes budgétaires	8	- Trésorerie prévisionnelle imprécise - Recettes budgétaires non encaissées	Saisie des échéanciers dans SIFAC - commande de vente	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	quotidien	SIFAC	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	100%	
			Facturation au service fait dans FCA : saisie échéancier fixe	Composantes	quotidien	FCA Manager	DBF (Pôle Financier Recherche et Formation)	100%	
			Suivi du plan de trésorerie prévisionnel	Agence Comptable (Pôle Recettes)	quotidien	SIFAC	Agence Comptable (Pôle Recettes)	100%	Les échéanciers saisis dans FCA n'alimentent pas le plan de trésorerie dans SIFAC : alimentation au moment de la facturation
Sécuriser : - la prise en charge et les émargements des titres de recettes ; - les recouvrements de créances	9	- Factures rejetées - Recettes budgétaires non encaissées	Analyse de la liste des rejets émis par l'agence comptable	Equipe CIF	1er semestre 2022	Extraction SIFAC	Pôle Recettes	100%	Semestre 1 : - 2022 = 53 rejets sur environ 2650 factures soit 2% - 2023 = 12 rejets relatifs à la FC sur 32 rejets au total
			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 recettes et Pôle Qualité)	2021	Tableaux de suivi des créances et courriers de relance	Agence comptable (Pôle recettes et Pôle Qualité)	100%	

2023

Nom du macro processus : **FORMATION O1**Nom du Processus : O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue **et de l'alternance**

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Déployer en production le SI FCA Manager volet Financier	10	Qualité de l'information budgétaire et comptable déficiente	Passage en production pour la base forfaitaire : UFR Odontologie, INSPÉ, École Économie, STAPS, le PAC	- DF (Pôle FC&P) - Composantes -DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC + Pôle Financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle Recettes)	2022-2023	- FCA Manager - SIFAC	- DF (Pôle FC&P) - Composantes - DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC + Pôle Financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle Recettes)	100%	- Si une donnée extérieure est incorrecte dans un lot, les lots suivants restent bloqués dans SIFAC : pas d'émission de factures - Déblocage par la DOSI - Centralisation de la gestion de la facturation sur 2 agents pour une meilleure coordination
			- Analyse des rôles (lecture-écriture) des gestionnaires FC et des gestionnaires financiers dans FCA Manager	DF (Pôle FC&P)	à chaque mise à jour	Liste des habilitations issues de FCA Manager mise à jour régulièrement		100%	
			- Contrôle financier au niveau de la composante en amont de la facturation (pas de correction des EOTP) - Contrôle des données financières par EOTP	Composantes	à chaque création d'une nouvelle formation ou de nouveaux EoTP	FCA Manager		25%	
			Test en cours avec IUT + DF VAE avec Financeur CPF	- DF (Pôle FC&P) - Composantes - DBF (Pôle Qualité et appui SIFAC + Pôle Financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle Recettes)	mai-23	FCA Manager SIFAC		100%	facturation sur formation avec un nombre d'heures réalisées
			Test à venir : SCLV, IAE lors de la réception de la nouvelle version de FCA		sept-23			0%	
Produire le Bilan Pédagogique et Financier (BPF) annuel fiabilisé	11	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 - Tous les champs dans FCA doivent être renseignés pour répondre au BPF
			Former les agents entrants en FC dans les composantes pour le remplissage du BPF		2023-2024	BPF cerfa n°10443*16		0%	Difficultés d'interprétation des données à renseigner dans le BPF - La période des données porte sur l'exercice comptable et pas sur l'année universitaire
			Mise en commun des données sur la partie apprentissage : FORMASUP établit son propre BPF ; cohérence avec les données des composantes concernées	Composantes	30 avril de chaque année	Tableaux des données		100%	

2023

Nom du macro processus : **FORMATION O1**Nom du Processus : O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue **et de l'alternance**

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

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

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

2023

Nom du macro processus : **RECHERCHE**

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

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT 2023 = Ecriture couleur noire

N° du risque	CIB/CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque	Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques			
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent		Impact	Probabilité	Niveau de risque résiduel		Couverture du risque		
CONCLUSION DU CONTRAT																
1	CIB	Formaliser les responsabilités hiérarchiques et fonctionnelles : organigramme fonctionnel nominatif	- Absence d'identification des responsabilités, de délégation de signature - Vacance de poste	- S'assurer que les missions sont clairement identifiées - Vérifier les habilitations dans les systèmes d'information, les délégations de signature	Organisationnel	Capacité d'accompagnement réduite auprès des Enseignants Chercheurs pour les projets	1	1	1	Organigramme fonctionnel nominatif de la DRED mis à jour annuellement	100%	100%	0	0	0	100%
2	CIB	S'assurer de la compréhension des missions support de la DRED par les acteurs de la recherche dans le cadre de la mise en œuvre des conventions et contrats	- Absence de coordination entre la DRED, les laboratoires, la DBF et l'AC - Traitement des projets Erasmus+ non formalisé entre les directions	- 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%	75%	0	0	0	94%
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 répondre aux besoins de recherche du monde socio-économique	- Travaux de recherche communs non contractualisés - Evaluation financière sous estimée ou non existante	- Validation des projets de contrat - Vérification de l'annexe financière	Financier	Prévision budgétaire incertaine sur le projet	4	1	4	- Centralisation de la rédaction, instruction et validation par la DRED - Sollicitation du comité convention si besoin	75%	100%	1	0	0	100%
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, EX ÉCUTION 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) - Modification des règles des financeurs (FEDER) en matière de justification de mise en concurrence dès le 1er euro	Analyser finement le montage financier complexe Contrôler l'éligibilité des dépenses par rapport aux clauses financières du contrat ou de la convention	Exactitude	Perte de recettes budgétaires	5	5	25	- Correcte transcription des caractéristiques complexes de la convention sur appel à projet dans la fiche projet - Centralisation de l'ensemble des justificatifs financiers - Appui renforcé pour le suivi de ces conventions	50%	25%	3	4	9	63%
8	CIB	Etablir et vérifier les feuilles de temps	- Absence ou refus de remplissage de la feuille de temps - Justificatif non éligible	Contrôler les saisies effectuées dans l'outil SINCHRO	Financier	Perte financière pour le laboratoire	5	4	20	- Mise en place de l'outil SINCHRO - Formation pour les utilisateurs - Rédaction de "Pas à Pas"	75%	50%	1	2	3	88%

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
					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
		« 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			Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Très probable =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1			Optimisé = 100% Supervisé = 75% Standardisé = 50% Informel = 25% Non fiable = 5%	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Très probable =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1			
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%	50%	3	1	3	75%
10	CIB/ CIC	Sécuriser la trésorerie de l'UCA	- Livrables non fournis à échéance - Dépenses non éligibles par le financeur	Surveiller la pluriannualité des contrats, conventions	Suivi de la trésorerie	Décalage important de trésorerie entre le décaissement et l'encaissement	5	4	20	- Suivi des échéanciers des contrats et conventions pour l'envoi des livrables - Suivi et analyse du plan de trésorerie mensuellement	50%	50%	3	2	5	75%
11	CIB	Assurer la soutenabilité budgétaire de la recherche	- Evaluation non fiable des tranches annuelles dans le cadre de l'exécution du contrat - Refus de paiement par les partenaires	Analyser les rejets des financeurs sur les justificatifs ou pour absence de justificatifs Vérifier le cadencement et la bonne exécution des contrats en annualité	Financier	- Solde budgétaire en déficit - Fonds de roulement mobilisable	5	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%

CONTRÔLE INTERNE

PLAN D' ACTIONS

2023

Nom du macro processus : RECHERCHE

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

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT 2023 =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
CONCLUSION DU CONTRAT									
Formaliser les responsabilités hiérarchiques et fonctionnelles : organigramme fonctionnel nominatif	1	Capacité d'accompagnement réduite auprès des Enseignants Chercheurs pour les projets	Mettre à jour 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	réalisé 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)	4T23	Word	Equipe CIF	80%	
			Etablir une synthèse des missions entre la DRED, DBF, Agence Comptable sous format de note de service pour l'accompagnement des conventions obtenues sur appels à projets (AAP)	- DRED(Pôle Ingénierie de projet) - DBF (Pôle financier Recherche et formation) - Agence Comptable	4T23	Word, Intranet		0%	
			Description des rôles entre DBF/ AC/ DRED pour les contrats de prestations de service UCA Partner	- DRED(Pôle Valorisation)	1er semestre 2023	-circuit d'un contrat de prestation de service UCA PARTNER signé avec tous les acteurs - Newsletter (La minute UCA Partner)	-DBF (Pôle qualité) -Equipe CIF	100%	- frise chronologique faisant intervenir les acteurs et leurs missions (établie par la DRED) - newsletters mensuelles à l'attention des responsables des plateaux techniques UCA Partner
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)	à chaque nouveau projet	Fiche projet	DRED(Pôle Ingénierie de projet)	100%	
Formaliser les partenariats des laboratoires pour répondre 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%	
			Dématérialisation des contrats de prestations de service (et accords de confidentialité) : modèles types de contrats dans l'outil convention à disposition et à compléter par les chercheurs et les partenaires socio-économiques.	- Laboratoires - DRED (pôle Valorisation)	sept-23	- Outil convention DAJI - I-parapheur Fast docaposte	DRED (Pôle valorisation)	0%	- Validation des données saisies par la DRED avant mise à la signature par le Président -Réception d'un lien par les partenaires pour remplir leurs données administratives -Signature électronique des partenaires à partir de FAST

PLAN D' ACTIONS

2023

Nom du macro processus : **RECHERCHE**

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

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT 2023 =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Garantir la rédaction et la communication des fiches projets auprès des responsables scientifiques de projet	5	Prévision budgétaire incertaine sur le projet	Fiche projet établie pour chaque projet à justifier	DRED(Pôle Ingénierie de projet)	quotidiennement	Word, excel	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
			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%	
			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%	
Centraliser l'ensemble des projets de recherche (contrats et conventions) dans un outil partagé entre la DRED, les chercheurs et les gestionnaires financiers	6	Non exhaustivité des contrats et conventions Manque de fiabilité des données financières	- Projet de mise en place CAPLAB - 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)	- CAPLAB : non connue - OpenProject : septembre 2023	-	- DRED(Pôle Ingénierie de projet) - DBF (pôle Financier Recherche et formation) - Agence comptable	0%	- OpenProject restreint aux Projets complexes - PCRU ne permet pas le suivi, il ne s'agit que d'un dépôt de conventions avec une vision sur les conventions du CNRS pour les UMR UCA-CNRS - Si PLEIADE non déployé, projet d'un outil avec le cabinet de conseil CARINA Consulting : contractualisation à sécuriser dans le respect de la Commande Publique
			Alimentation de l'outil conventions de la DAJI	DAJI	mensuellement	Outil de suivi des conventions	DAJI	100%	
			Modélisation des conventions pluriannuelles dans SIFAC (ouverture des eOTP)	DBF (pôle budget et pôle qualité)	à chaque nouvelle convention signée	SIFAC	DBF (pôle budget et pôle qualité)	100%	
VIE, EXÉCUTION DU CONTRAT									
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 (Pôle financier Recherche et Formation)	100%	- 17% des contrats en cours sont dits complexes - OPCT : L'agence comptable s'assure du décaissement et de l'encaissement
			Suivi des projets complexes assuré par deux managers		pour chaque projet complexe	SIFAC Excel		100%	
			Fiches projets : ajout de la mention sur le respect de la commande publique	DRED (Pôle Ingénierie de projets)	Mis en œuvre à partir de juin 2023		sur chaque fiche projet	DRED (Pôle Ingénierie de projet)	0%
		Rédaction d'un process Feder à destination des laboratoires			3T23	Word		0%	Fiche sur les pièces justificatives en lien avec les règles de la commande publique pour répondre aux exigences contractuelles du FEDER

PLAN D' ACTIONS

2023

Nom du macro processus : **RECHERCHE**

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

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT 2023 =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Etablir et vérifier les feuilles de temps	8	Perte financière pour le laboratoire	- Mise en place de l'outil SINCHRO - Ouverture sur 6 mois antérieurs - Formation pour les utilisateurs - Rédaction de "Pas à Pas" - Rappel individuel pour saisie des feuilles temps	DRED (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)	annulation de l'action	SIFAC	DBF(Pôle financier Recherche et formation)	0%	Changement de mode de fonctionnement des Erasmus + : plus de justification du temps
Assurer le traitement des recettes dans les délais	9	Perte financière co-financeurs sur tous les projets justifiés	- Etablir les bilans financiers - Emission de titres à la notification de versement ou à l'encaissement traduisant la validation finale du financeur - Suivre les échéanciers pour émission de factures et de titres - Prendre en charge régulièrement des titres de recette	- DBF (Pôle financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle recettes et trésorerie)	pour chaque contrat ou convention recherche	- SIFAC - Pièces justificatives des contrats et conventions	- DBF (Pôle financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle recettes et trésorerie)	100%	
			Utilisation de la plateforme ANR pour le suivi des conventions en cours	DBF (Pôle financier Recherche et formation)	2024	Plateforme ANR	DBF (Pôle financier Recherche et formation)	0%	Dépôt des pièces justificatives sur cette plateforme (plus d'envoi papier)
			Cycle de relance amiable et contentieuse	Agence comptable (Pôle recettes et Pôle Qualité)	2021	Tableaux de suivi des créances et courriers de relance	Agence comptable (Pôle recettes et Pôle Qualité)	100%	
Sécuriser la trésorerie de l'UCA	10	Décalage important de trésorerie entre le décaissement et l'encaissement	Contrôle de la trésorerie : - par le suivi mensuel du plan de trésorerie sur les encaissements, - par l'analyse entre le prévisionnel et le réalisé	Agence Comptable (Pôle recettes et trésorerie)	mensuellement	- SIFAC - compte de dépôt de fonds - plan de trésorerie - tableau de suivi des encaissements	Agence Comptable (Pôle recettes et trésorerie)	100%	Projet FEDER : plus d'envoi de justificatifs intermédiaires ---> délai de traitement pour les versements longs (6 mois voir 1 an)
Assurer la soutenabilité budgétaire de la recherche	11	- Solde budgétaire en déficit - Fonds de roulement mobilisable	- Suivi du plan de trésorerie sur les encaissements permettant le suivi d'exécution des recettes - Prise en charge par le laboratoire des dépenses non retenues par le financeur	- Agence Comptable (Pôle recettes et trésorerie) - DBF (Pôle budget)	mensuellement	- SIFAC - Plan de trésorerie alimenté	- Agence Comptable (Pôle recettes et trésorerie) - DBF (Pôle budget)	100%	
Evaluer les Produits à Recevoir (PAR) les Produits Constatés d'avance (PCA) et les Subventions à Recevoir	12	Exhaustivité	- Calcul des PAR, PCA, Subventions à Recevoir sur l'exhaustivité des conventions, contrats de recherche - Analyse partagée avec l'Agence Comptable sur l'évaluation des subventions à recevoir en fonction des investissements réalisés	- DBF (Pôle financier Recherche et formation) - Agence Comptable (Pôle comptabilité)	à chaque clôture d'exercice	- SIFAC - Excel	- Agence Comptable (Pôle comptabilité) - Commissaires aux Comptes	100%	

CONTRÔLE INTERNE

CARTOGRAPHIE DES RISQUES

CIB/CIC Contrôle interne budgétaire/Contrôle interne comptable

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

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

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

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

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



Les nombres décimaux sont arrondis à l'unité près

2023

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

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

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

N° du risque	CIB / CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque		Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques		
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent	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 SI RH - Organiser une suppléance sur missions spécifiques	50%	75%	2	0	1	88%
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	Programme 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 - Absence de suivi du tableau des emplois (des postes)	- Surveiller la couverture financière des recrutements - Vérifier la création de tous les reporting nécessaires au suivi de l'activité RH - Analyser les écarts avec la prévision de Masse Salariale et évaluer les nouvelles prévisions - Analyser la corrélation entre le recrutement et le financement - Actualiser régulièrement le tableau des emplois : suivi mensuel du plafond des emplois et information pour le suivi du pilotage masse salariale	Défaut de maîtrise de la Masse salariale	Dépassement des ressources allouées	5	4	20	- Contrôle et validation budgétaire lors des demandes de recrutement (enveloppe Recherche) - Organisation d'une structure : Pôle partenariat identifié - Suivi MS I-Site : acteur identifié à la DRH	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 versement de la paie	Suivi et actualisation de la programmation budgétaire	- Erreur dans le versement 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 la DRH et l'AC	Coordonner les procédures entre la DRH et l'AC	Erreurs ou omissions d'enregistrement	Erreurs ou omissions dans la saisie des codifications de carte dans SI RH WINPAIE	3	2	6	- Livret de procédure rédigé - Réunions régulières AC/DRH - Guide évaluation passifs sociaux	75%	75%	1	1	0	94%

N° du risque	CIB / CIC	Objectifs de contrôle interne « Etre sûr que telle finalité pour l'usager sera atteinte, que telle étape du processus est sous contrôle »	Scénarios d'empêchement Risque que les finalités ne soient pas atteintes (que peut-il se passer ?)	Points de contrôle Qu'est ce que l'auditeur va contrôler et vérifier - critères de résultats	Risque Nature du risque Désignation du 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	Impact	Probabilité			
6	CIB	Sécuriser les recrutements	<ul style="list-style-type: none"> * Recrutement : <ul style="list-style-type: none"> - sur des fonctions fictives - procédure inexistante - tardif par rapport à la prise de fonction arbitrée ayant une incidence sur la vacance de poste - affectation erronée sur les plafonds d'emplois - dépassement du budget dédié pour les recrutements financés - non respect du cadre légal de cumul d'activité professionnelle * Contrat : <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction : éléments substantiels erronés, visa de la réglementation erronée ou absente - Exécution : paiement tardif des contrats étudiants (délai de rémunération) * Prise de poste : <ul style="list-style-type: none"> - sans signature du contrat - sans information de la DRH 	<ul style="list-style-type: none"> - Demander la production de : <ul style="list-style-type: none"> - tous les profils de poste validés par le comité RH par la DRH sur les données RH - la procédure de recrutement rédigée en accord avec la charte des contractuels - les validations des recrutements par le comité RH - contrats et fiches rémunération (attestation Service Fait) étudiant - S'assurer du financement accepté - Vérifier régulièrement la réglementation afin de mettre à jour les visas et articles des contrats 	<ul style="list-style-type: none"> - Juridique - Financier - Organisationnel 	- Irrégularité des contrats	- Fraude	5	4	20	- Contrôle et validation sur les profils de poste en adéquation avec le besoin de recrutement vu en comité RH et lors de la campagne d'emploi	- Communication auprès des structures sur l'obligation de signature des contrats avant prise de poste	- Veille réglementaire : recrutement d'une juriste	25%	25%	4	3	11	44%
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	<ul style="list-style-type: none"> Contrôler : <ul style="list-style-type: none"> - la liste des entrées du gest avec les listes de cartes - les pièces justificatives y compris les procès verbaux d'installation signés 	Erreurs ou omissions d'enregistrement	Erreurs ou omissions dans la saisie des codifications de carte dans SI RH WINPAIE	3	1	3	- Contrôle a priori Agence comptable	- Contrôle croisé à la DRH	75%	75%	1	0	0	94%		
8	CIB	Sécuriser la saisie des mouvements de paie	<ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<ul style="list-style-type: none"> Communiquer la liste de : <ul style="list-style-type: none"> - N° INSEE - RIB - Changement adresse et état civil - Statut des agents entrants - les pièces justificatives correspondantes 	Erreur ou omission d'enregistrement	Erreur ou omission d'enregistrement	3	2	6	- Vérification des éléments saisis à la DRH	- Contrôle a priori de l'agence comptable	75%	75%	1	1	0	94%		
9	CIC	Vérifier la bonne application des délibérations concernant tous les régimes indemnitaires	Versements de primes ou heures complémentaires non conformes	Vérifier les codifications et calcul des primes versées en cohérence avec les délibérations afférentes	Financier	Versement d'une prime non due, non fondée	4	3	12	Contrôle a posteriori		75%	75%	1	1	1	94%		
10	CIB/CIC	Liquider la paie	Non respect de la liquidation de la RAFP pour les personnels avec des employeurs multiples	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôler la liquidation de la RAFP - S'assurer de l'existence d'une procédure 	Erreurs ou omissions d'enregistrement	Non respect en tant qu'employeur de la liquidation de la RAFP	2	2	4	Appropriation du contrôle à effectuer sur la liquidation : experts RAFP désignés		100%	100%	0	0	0	100%		
11	CIC	Limiter les indus	<ul style="list-style-type: none"> - Primes versées en doublon - Rémunération à tort d'un agent sortant (date sortie saisie a posteriori) - Paiement heures complémentaires incompatibles avec décharge de service - Non proratisation prime pour agent temps partiel - Retenue à tort pour fait de grève non appliquée - Remboursement frais de transport domicile-travail sans renouvellement abonnement - changement de régime de rémunération en cas de congés pour raison de santé 	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier les codes éléments saisis mensuellement pour <ul style="list-style-type: none"> - les primes, - les dates de sortie, - les heures complémentaires, - la proratisation prime, - l'absence pour grève par agent - les remboursements frais de transport domicile-travail - allocation forfaitaire de télétravail - protection sociale complémentaire - Forfait mobilité durable 	Financier	Perte de ressources	4	2	8	Contrôle a priori		50%	50%	2	1	2	75%		

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				
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%
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 paie de la DDFIP non adaptée à la quotité saisissable dans le cadre de la subrogation - Ecart entre les IJSS nettes perçues par l'agent et les encaissements reçus des caisses d'assurance maladie	Vérifier l'existence d'une procédure de gestion de la subrogation entre la DRH et l'Agence Comptable et la DBF - Analyser les sommes perçues	- Exactitude - Qualité comptable	- Irrégularité sur la paie des agents concernés - Droit de l'agent - Identification des subrogations - Non application de la délibération portant sur la mise en œuvre de la subrogation	4	3	12	- Application de la méthode de calcul des IJSS permettant de minimiser l'impact financier et fiscal sur l'agent - Suivi des encaissements et rapprochement des IJSS	50%	50%	2	2	3	75%
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

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

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

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations	
PILOTAGE DE LA MASSE SALARIALE										
Formaliser 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	Mise à jour de l'OFN processus financiers	DRH (Pôle qualité, Paye, MS - Contrôle Interne)	réalisé mars 2023	Maquette OFN format Pléiade	Equipe CIF	100%		
			Mise à jour de l'OFN métiers DRH		réalisé mars 2023			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)	50%		Rédaction d'un guide à destination des nouveaux gestionnaires RH du pôle "Gestion"-DRH (schéma et opérations de la paie)
			Etablir la liste des habilitations dans les SI RH et effectuer le suivi des agents entrants et sortants		Mise à jour régulière	Excel	Equipe CIF	100%		Les droits d'habilitation dans les SI RH pour les agents sortants sont clôturés
			Evaluer les risques de rupture dans la continuité de service lors des vacances de poste		réalisé octobre 2022	Fiches Siham (conventions de stage) en attente de saisie	DRH (Pôle qualité, Paye, MS - Contrôle Interne)	100%		Suppléance non pourvue, risque évalué sur le traitement non réalisé des conventions de stage (enregistrement du stagiaire et saisie dans SIHAM) : ouverture des droits d'accès en attente
Poursuite et montée en compétence des agents en lien avec le processus "pilotage masse salariale"	fin 2023	Plan de formation des agents : Pilotage Masse salariale	DRH	50%						
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)	réalisé en 2021	WINPAIE, SIHAM, SIFAC,	DRH, DBF, DOSI	100%	- Les 2 SI RH ne permettent pas de déployer la formalisation du dispositif dans son intégralité. - Notion de société n'a pas pu être intégrée dans Winpaie par la DRH	
			Point de situation mensuel et bimestriel au COPIL MS		1 fois par mois	Support de présentation	DRH	100%	Aide aux décisions pour prise en compte au 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%		

PLAN D' ACTIONS

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

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

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
			Déploiement de SIHAM préliquidation et SIHAM PMS		non définie	SIHAM, AMUE	DRH	0%	Sur proposition de l'Établissement et au vu des moyens insuffisants à la DRH, le déploiement de SIHAM préliquidation prévu en 2022 est reporté au printemps 2024
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	4T23	Document de travail du groupe de travail AAP	DRH, DBF (Pôle budget et Pôle financier Recherche et Formation), SAPCG	10%	-Groupe de travail déployé - Pour les composantes, sur certains projets structurants insuffisance d'informations au début du projet
			Standardisation du besoin de recrutement pour tous les appels à projet	DRH (Pôle Qualité, Paye, MS)	réalisé 4T22	Fiche de recrutement standardisée et dématérialisée	DRH	100%	Acteurs identifiés pour l'utilisation du besoin de recrutement
			Mise à jour et transmission conjointe du tableau des postes pour prise en compte dans le suivi mensuel des plafonds d'emploi financés hors SCSP	DRH (Pôle développement des compétences et Pôle qualité paye MS), SAPCG	en continu	- Tableau excel des postes - Outil maison Excel SAPCG - SIHAM	DRH	50%	
			Mise en place d'un groupe de travail MS financée, non financée	DRH (Pôle Qualité, Paye, MS) SAPCG	2 ateliers réalisés : janvier et avril 2023	Compte rendu du groupe de travail + plan d'action	DRH	50%	- L'objectif du groupe est de définir les modalités du suivi MS financée/non financée et sa mise en œuvre - la définition de la MS financée / non financée est à stabiliser
			Validation de la DBF sur le prévisionnel des dépenses et recettes en global	- DRH (Pôle Qualité, Paye, MS) - DBF (Pôle Budget)	en continu	SIFAC, Outil maison Excel SAPCG, WINPAIE, SIHAM	- Pôle Qualité, Paye, MS DRH - Pôle Budget DBF	100%	Hors recherche et hors I-SITE la corrélation entre le financement et le recrutement n'est pas établie
			Validation de la DBF pour l'enveloppe Recherche (prévisionnelle)	- DRH (Pôle Qualité, Paye, MS) - DBF (Pôle financier Recherche et Formation + Pôle Budget)			- Pôle Qualité, Paye, MS DRH - Pôle financier Recherche et Formation + Pôle Budget DBF	100%	Corrélation entre le financement et le recrutement établie pour la recherche et I-SITE.

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

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

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Garantir la 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	réalisée juin 2022	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	-	janv-23	Process défini	DRH	50%	Identification suivi MS pour I-SITE
			Contrôle du déversement mensuel sur les lignes budgétaires	Composantes (RA, RF, RH)	mensuelle	Bilans de contrôle de la masse salariale sur ressources propres des composantes	DRH (Pôle Qualité, Paye, MS)	100%	Circuit des documents administratifs entre composantes et DRH non finalisé Les composantes ne disposent pas du volet financier (ligne par agent). Les montants sur les lignes budgétaires sont au coût chargé.
			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	Note mensuelle : commentaire sur les évolutions du plan de trésorerie	Agence Comptable (Pôle dépenses - Pôle recettes)	100%	Contrôle tracé mensuellement à l'Agence Comptable
RÉMUNÉRATIONS									
Sécuriser les procédures de paie	5	Erreurs ou omissions dans la saisie des codifications de carte dans SI RH WINPAIE	Livret de procédure rédigé en 2019 à actualiser en partenariat avec l'Agence Comptable	DRH/AC	2024	Livret de procédure version actualisée réglementairement et dans sa mise en forme	Mission du CIF	80%	
			Ecrire un guide des pratiques entre AC et DRH	DRH/AC	2024	Guide des pratiques rédigé	DRH/AC	0%	
			Mise en place d'un GT "passifs sociaux - Charges à payer"	DRH (Pôle qualité, Paye, MS), SAPCG, AC (Pôle dépenses, pôle qualité)	1er semestre 2023	- Relevés de conclusions - Fiches thématiques rédigées	CIF	80%	Objectif du GT : clarifier le processus d'évaluation des passifs sociaux
			Programmer des réunions trimestrielles DRH/AC/DBF sur l'évolution de la réglementation	DRH/AC/DBF	2023	Relevés de conclusions	CIF	100%	
Réunion ponctuelle DRH/AC sur thématique définie	DRH/AC	Ponctuelle	Fiche synthétique interne AC	DRH/AC	100%				

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

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

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Sécuriser les recrutements	6	- Irrégularité des contrats - Fraude	Procédures de recrutement pour les intervenants extérieurs et les contractuels	DRH (Pôle qualité, Paye, MS - Directrice adjointe)	en continu	- Procédures - Charte des contractuels	DRH (Pôle qualité, Paye, MS - Directrice adjointe)	50%	Procédures à actualiser
			Procédure de dématérialisation des recrutements des intervenants extérieurs et du suivi	DOSI	début 09/22 pour un déploiement total 09/23	Application interne "RECRUT"		50%	
			Communication régulière auprès des structures sur l'obligation de signature du contrat avant la prise de poste	DRH	en continu	- Mail - Réunions de rentrée auprès des structures	DRH	100%	
			Veille réglementaire régulière pour l'évolution des visas et articles des contrats	DRH (Direction et Responsables de pôle)	en continu	- Législation en vigueur - Listes de diffusion nationale - AMUE	DRH	100%	Recrutement réalisé d'une juriste à la DRH
			Sécurisation du pilotage du tableau des emplois	DRH (Direction et Responsables de pôle)	4T23-2024	Tableau de suivi des emplois	DRH	0%	
			Remontées régulières des services faits pour un paiement au fil de l'eau des contrats étudiants échus	Composantes et autres structures concernées	mensuelle	-	CIF	100%	
			Procédure de mise en œuvre de la mensualisation de vacataires éligibles au dispositif	DRH	sept-23	Délibération n° 2023-06-30-15 portant cadrage de la mensualisation des vacataires à l'UCA	DRH Agence Comptable	0%	La mensualisation des vacataires concerne les vacataires doctorants sans contrat doctoral et les vacataires demandeurs d'emploi
Respecter la procédure de saisie des agents entrants	7	Erreurs ou omissions dans la saisie des codifications de carte dans SI RH WINPAIE	Contrôle a priori tracé dans les répertoires partagés, système itératif avec la DRH et l'AC	Agence comptable / DRH	en continu	Fichiers de contrôle déposés dans le répertoire partagé	Agence comptable	100%	
			- Correctifs apportés sur les cartes - Production : * des pièces complémentaires demandées, * des pièces justificatives en attente de signature sous un délai défini entre la DRH et l'AC	- DRH (gestionnaires de saisie de paie) - DRH (Bureau coordination paie et suivi de la MS)	en continu	- Mails - pièces justificatives transmises à l'AC (exemple : Procès verbaux d'installation)	Agence comptable	100%	
			Mise en place progressive d'un contrôle croisé à la DRH	DRH	en continu	-	DRH	100%	
			Formaliser les contrôles croisés entre les gestionnaires de la DRH	DRH	2024	-	DRH	0%	

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

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

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
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	document PFEDIT Données transférées à la DRH par le biais de mail	Service paie AC + équipe CIF	100%	
			Contrôle avant envoi du listing des mouvements de paie à l'Agence Comptable	- DRH (gestionnaires de saisie de paie) - DRH (Bureau coordination paie et suivi de la MS)	mensuelle	- Fiche d'aide au contrôle pour les gestionnaires de saisie paie - Listing des mouvements de paie	DRH (Bureau coordination paie et suivi de la MS)	100%	
			- Correctifs apportés sur les cartes - Production des pièces complémentaires demandées			- Mails - pièces justificatives transmises à l'AC	Agence comptable	100%	
Vérifier la bonne application des délibérations concernant tous les régimes indemnitaires	9	Versement d'une prime non due, non fondée	Rapports de l'agent comptable établis suite aux contrôles réalisés a posteriori entre juillet 2022 et mai 2023 et transmis à la DRH	Agence comptable (Pôle dépenses-Services Payés , Pôle Qualité)	3T23	Contrôles réalisés sur des thématiques définies		100%	
			Elaboration du plan de contrôle a posteriori 2022-2023		mai-22		Agence comptable		
			Réalisation de contrôle a posteriori ponctuel en accord avec la DRH Notification à la DRH de la future campagne de contrôle à réaliser	Agence comptable (Pôle Qualité)	en continu juin-23	Délibérations en vigueur sur les thématiques contrôlées		100%	Les contrôles sont déployés selon la périodicité de versement des primes
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, paie, MS -Bureau services d'enseignement et heures complémentaires) via le portail PEP(portail des employeurs publics)	Agence comptable	100%	2 agents formés à la DRH sur le dispositif et référents dans le suivi des dossiers
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, paie, 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, paie, MS)	100%	- Les PLV, le suivi des remboursements et des encaissements sont tracés. - Procédure de recouvrement appliquée si non encaissement du remboursement

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

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

Mise à jour le 20/09/2023

NB : Modifications 2023 = couleur orange / AJOUT =

Ecriture couleur noire

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Assurer : - le 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%	
- 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	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	Etablissement d'un fichier pour dénouer les sommes versées par les caisses d'assurance maladie	Agence comptable (Pôle Qualité)	dec21	SIFAC Excel	Agence comptable /DRH/ équipe CIF	100%	
			Rédaction d'un pas à pas sur la saisie des écritures liées aux encaissements sur le compte dépôt de fonds	Agence comptable (Pôle Recettes)	réalisé 2T22	Word	Equipe CIF	100%	
			Formation sur la subrogation des IJSS dispensée par un organisme extérieur	DRH Agence Comptable	3 et 4 mars 2022	Support de la formation Simulateur de calcul des IJSS WINPAIE	DRH	100%	Fiabilisation du process de calcul des IJSS
			Réunions dédiées à la subrogation entre DRH/AC/DBF	- DRH - Agence Comptable - DBF SAPCG	14/02/2022 09/03/2022 14/04/2022 12/06/2023 30/06/2023	Relevés de conclusions	Cheffe projet CIF	100%	
			Décrire l'organisation entre DRH-AC-DBF pour le dénouement de la subrogation dans une procédure	DRH - Agence Comptable - DBF -SAPCG	2023	Délibération 2020-04-17-09 portant sur la mise en œuvre de la subrogation	Equipe CIF	75%	
			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)- SAPCG	Tous les mois	Fichier extrait de SIFAC SIHAM	DBF (Pôle qualité et appui SIFAC)	100%	L'organisation est définie au sein de la DBF pour assurer le traitement des fichiers et émettre les liquidations directes en recette
			Mise en place d'un contrôle croisé entre les données saisies dans les SI RH et un contrôle de cohérence avec les encaissements reçus des organismes sociaux	DRH - SAPCG	4T23	SIHAM, WINPAIE, SIFAC	DRH - Contrôle interne	0%	Objectif : déceler les écarts et apporter la justification des écarts
Gérer les oppositions et retenues sur salaire	14	- Droits de l'opposant - Mise en cause de la responsabilité du comptable	Suivi des états PKS, QHZ, QKD de la DDFIP Recensement et suivi des états	Agence comptable	mensuelle	Tableau de suivi actualisé Tableau excel	Agence comptable	100%	
Formaliser les délais de traitement de la paie en paye à façon	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 : adaptation du calendrier national pour les besoins DRH/AC		-	Word	DRH, AC	100%	