

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

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU VENDREDI 17 DECEMBRE 2021,**

Vu le code de l'éducation ;

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

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

**PRESENTATION DU PROJET**

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

A ce titre, au moins une fois par an :

- Il est informé de l'état du déploiement du contrôle interne financier de l'organisme ;
- Il valide les cartographies des risques budgétaires et comptables actualisées et validées par le comité de pilotage et par ailleurs le ou les plan(s) d'actions associés.

Le comité de pilotage s'est réuni pour prendre connaissance du dispositif du contrôle interne financier et a évalué les travaux effectués au cours de cette année. L'actualisation des cartographies des risques, des 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 trois processus prioritaires :

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

Vu la présentation de Madame Carine Graton, cheffe de projet du contrôle interne financier ;

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 DELIBERATION  
2021-12-17-10

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 - (score risque inhérent brut / niveau risque résiduel net)



Les nombres décimaux sont arrondis à l'unité près

2021 **Nom du macro processus : FORMATION O1** **Nom du processus : O10001 - Gestion des contrats et conventions de formation continue**

Mise à jour 10/11/2021

N° du risque	CIB/CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque		Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques		
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent	Impact	Probabilité	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque				
													Evaluation de la diminution de l'impact du risque		Evaluation de la diminution de la probabilité du risque	
		« Etre sûr que telle finalité pour l'usager sera atteinte, que telle étape du processus est sous contrôle »	Risque que les finalités ne soient pas atteintes (que peut-il se passer ?)	Qu'est ce que l'auditeur va contrôler et vérifier - critères de résultats	Nature du risque	Désignation du Risque	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 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	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 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, * 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 diplômés (incertitude sur les effectifs)	- Vérifier la cohérence des tarifs appliqués sur les contrats et conventions et saisis dans le Système d'Information (SI) Formation Continue (FC) (FCA manager, UCA Forco) avec les délibérations, arrêtés - Contrôler l'atteinte du seuil des effectifs - 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)	50%	50%	3	3	6	75%
2	CIB	Garantir la concordance d'inscription des stagiaires dans les systèmes d'information (APOGEE, FCA Manager, UCA Forco)	- Suivi des émargements non formalisé - Saisie non conforme dans APOGEE : statut, profil, régime du stagiaire, DU, DN - Incohérence des candidatures par rapport au régime d'inscription et d'études - Refacturation (à tort ou omission) des droits d'inscription au financeur externe - Omission de facturation des frais de formation	Contrôler les listes des stagiaires inscrits en formation continue entre les 3 SI ( APOGEE, FCA manager et UCA Forco)	Exhaustivité	Perte de recettes propres	4	4	16	Procédure d'inscription en ligne à réactualiser pour la prise en compte des statuts des futurs inscrits (difficulté d'identification en FI au lieu de FC et inversement)	50%	50%	2	2	4	75%
3	CIB	Harmoniser le suivi de la FC en tenant compte de la réglementation de 2018 pouvant impacter la programmation budgétaire en cours	- Absence de veille réglementaire - Anticipation tardive de l'évolution des outils (ex : plateforme CPF) - Réforme impliquant une baisse des contrats pro au profit des contrats d'apprentissage (FI) - Réglementation évolue vers une prise en considération de la comptabilité analytique, adaptabilité accrue en partenariat avec SAPCG car manque d'outils	Coordonner la veille réglementaire et la documentation sur toutes les évolutions des dispositifs de Formation Continue	Sincérité	Perte de recettes propres	2	2	4	- Mise à jour des contrats et conventions type - Procédure sur le CPF	75%	75%	1	1	0	94%
4	CIB	Rédiger et transmettre le dossier complet pour l'émission de la demande de recettes	Eléments constituant le dossier de prise en charge de la FC non conformes : - contrats ou conventions : pas d'homogénéisation sur le formalisme entre les composantes, complétude erronée, oubli d'un dossier, pas de suivi sur l'émission des factures - heures : calcul, taux horaire inexacts - adresse client incorrecte - prise en charge : demande pas adaptée, information non connue sur la subrogation - signature des documents non adéquate - certificat réalisation non produit	Analyser la production des pièces justificatives conformes permettant de déclencher la facturation : - notification de PEC envoyée en composante. - certificat de réalisation (heures, taux horaire) - éligibilité de la signature sur les documents - avenant au contrat si prise en charge par voie de subrogation non notifiée initialement - liste des contrats en cours et inactifs.	Exactitude	Qualité de l'information budgétaire déficiente : - document contractuel non conforme - retard dans la facturation - demande de titre éronnée	4	4	16	Mise en place d'une communication sur les documents contractuels à produire par les directions, composantes, étudiants et EC	50%	50%	2	2	4	75%
5	CIB	Programmer et suivre l'exécution budgétaire de l'activité FC	- Irrégularité pour la prise en compte des EOTP - pas d'uniformisation d'identification des formations par EOTP - procédure de création d'EOTP non respectée - pas de demande de création - remontée des données budgétaires non individualisées par formation mais par groupe de formation	- Analyser les extractions des bases APOGEE et SIFAC sur la concordance des formations saisies et sur la cohérence avec les contrats ou conventions signés - Vérifier les données saisies à partir de l'extraction sur la liste des eOTP issue de SIFAC. - Identifier les formations courtes ainsi que leur suivi.	Imputation budgétaire	- Budget insincère - Analyse financière de l'activité FC incomplète	3	5	15	- 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 lors de l'émission de la facture	25%	25%	2	4	8	44%

Mise à jour 10/11/2021

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	Catastrophique = 5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1			Optimisé = 100% Supervisé = 75% Standardisé = 50% Informel = 25% Non fiable = 5%	Catastrophique = 5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Catastrophique = 5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1			
6	CIB/CIC	Garantir la saisie du document de vente et facturations afférentes conformément aux documents contractuels de la formation engagée	-Difficulté de création du client : *données et PJ incomplètes lors de la demande de création du client, *délai de traitement - PJ non conformes pour la facturation : * absence non justifiée, * certification de réalisation, * oubli d'un stagiaire et des échéances * non émission de facture - Modification de PEC après signature de la convention : mise en place de la subrogation : facture émise sur à tort sur le client - Liquidation non exacte (heures, taux horaire, base forfaitaire) - Divergence du client	- Demander la liste des pièces pour la création d'un client : SIRET, KBIS, pièces d'identité pour les clients particuliers - S'assurer de la cohérence des documents contractuels pour établir les factures - Analyser le nombre d'avoirs émis aux clients	Risque de déficit budgétaire	Emission d'une facture erronée ou hors délai engendrant un non recouvrement, un rejet financier	2	3	6	- Dépôt et centralisation des documents contractuels par les composantes sur la plateforme UCA Drive - Demande de recettes envoyée par les composantes - Formulaire de demande de création compte client établi par la composante et envoyée à l'Agence comptable	50%	25%	1	2	2	63%
7	CIB/CIC	Optimiser la trésorerie et les recettes budgétaires	- Echéanciers de facturation non saisis dans SIFAC - Non actualisation du plan de trésorerie prévisionnel - Baisse des recettes budgétaires	- Veiller au respect du calendrier des échéances prévues à la convention pour déclencher la facturation	Suivi de la trésorerie	- Trésorerie prévisionnelle imprécise - Recettes budgétaires non encaissées	5	5	25	Saisie des documents de vente avec alimentation de l'échéancier impactant le plan de trésorerie prévisionnel	50%	50%	3	3	6	75%
8	CIC	Sécuriser : - la prise en charge et les émargements des titres de recettes ; - les recouvrements de créances	- Facturation à tort sur le client suite information tardive de la subrogation - Accord de prise en charge par voie de subrogation reçu tardivement - Incohérence des données clients due à la double saisie sur les 2 SI (FCA Manager et SIFAC) - Encaissement reçu non rapproché, titre non émis - Rejet de la facture pour défaut de pièces ou d'éléments d'identification - Mauvais rapprochement encaissement / titre de recettes	- Analyser les rejets émis par le comptable - Suivre la liste des titres validés par l'ordonnateur (transaction ZREC022) - Vérifier les avis de virement globaux avant les rapprochements des titres et des encaissements	Erreurs ou omissions d'enregistrement	- Factures rejetées - Recettes budgétaires non encaissées	4	4	16	- Contrôle des pièces justificatives dans le respect de la réglementation. - Vérification des avis de virement avant le rapprochement - Cycle de relance amiable et contentieuse	50%	50%	2	2	4	75%
9	CIB/CIC	Déployer en production le SI FCA Manager volet Financier	Risques inhérents à la phase test : - Format de la facture non conforme - Impossibilité d'intégrer les données dans FCA Manager pour Chorus PRO - Non reprise des échéanciers - Avoirs émis non pris en compte dans le FCA Manager - Blocage du lot en cours et des lots suivants en cas d'erreur - Fiabilisation : facturé dans FCA mais pas forcément dans SIFAC	- Pendant la phase test : - Contrôler la facture à destination du tiers - Vérifier les données financières issues de FCA Manager pour intégration dans SIFAC	Exactitude	Qualité de l'information budgétaire et comptable déficiente	4	4	16	Tests déployés avec 2 composantes sur des dossiers concrets pour émission et traitement de factures simples (particuliers)	0%	0%	4	4	16	0%
10	CIB	Produire le Bilan Pédagogique et Financier (BPF) annuel fiabilisé	- Données pédagogiques prévisionnelles erronées - Traitement des données non homogène	- Vérifier la concordance des données financières transmises par les composantes	Sincérité	Perte d'agrément pour l'ensemble des formations	2	5	10	- Note pour le remplissage de l'enquête : circuit de validation des données pédagogiques transmises par les composantes - Extraction GEISHA pour les heures enseignement	25%	25%	2	4	6	44%
11	CIB/CIC	S'assurer du professionnalisme reconnu auprès des usagers	- Emission de facture retardée pour défaut de production de PJ conformes - Dépôt tardif des factures sur Chorus Pro recettes et plateforme des OPCO - Omission de mentions obligatoires et exigées par les clients sur les factures.	- Analyser les demandes de recettes émises par les composantes en attente de facturation	Risque de déficit budgétaire	Baisse d'attractivité des formations continues de l'UCA auprès des usagers	4	4	16	- Procédure de prise en charge des titres par l'Agence Comptable - Mise en place répertoire commun DBF/Agence comptable avec signalement des dossiers à traiter en urgence	75%	75%	1	1	1	94%
12	CIB/CIC	Fiabiliser la sincérité d'évaluation des PAR et leur dénouement	- Evaluation des PAR sur estimée ou sous estimée - Liste non exhaustive des PAR transmise par les composantes	- Contrôler les évaluations des PAR transmises par les composantes - Effectuer les rapprochements avec les données issues de FCA Manager et UCA Forco ainsi que les documents de vente de SIFAC - Comparer les évaluations de N avec celles de N-1	Erreurs ou omissions d'enregistrement	Impact sur le résultat comptable annuel	4	4	16	- Trame d'inscription des PAR harmonisée pour l'ensemble des composantes - Rapprochement des PAR N avec les titres de recette émis en N+1	50%	50%	2	2	4	75%
13	CIB	Développer des RP (ressources Propres) liées à la FC	SANS OBJET : Ce risque identifié est du ressort d'une cartographie d'objectif et non pas une cartographie des risques. Il s'agit de pilotage au niveau de la gouvernance	SANS OBJET	SANS OBJET	SANS OBJET	0	0	0	SANS OBJET	0%	0%	0	0	0	SANS OBJET

## CONTRÔLE INTERNE

### PLAN D' ACTIONS

**Nom du macro processus : FORMATION O1**

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

Mise à jour le 10/11/2021

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 par rapport aux prévisionnels pour vérification de la cohérence de la tarification appliquée - Contrôle de la tarification solidaire, détermination du coût de celle-ci pour l'UCA	Pôle FC&P de la Direction de la Formation (DF)	quotidien	- Grille de calcul des coûts - Bordereau de validation - Tarifs saisis dans FCA manager - Délibérations, arrêtés de tarification, - Extraction de FCA Manager pour la liste des stagiaires FC - Mails - Recueil des tarifs voté au CA par action de formation et par composante - Requête sur Google, sur la plateforme CPF pour chaque demande de validation de tarif (hors diplômes nationaux et modulaires)	DF - Pôle FC&P	100%	
Garantir la concordance d'inscription des stagiaires dans les systèmes d'information (APOGEE, FCA Manager, UCA Forco)	2	Perte de recettes propres	Rapprochement des listes de stagiaires inscrits par formation entre les 3 SI APOGEE, FCA Manager, UCA Forco	- SAPCG - Pôle Qualité DBF - Composantes	4ème trim 2021	APOGEE, FCA Manager, UCA Forco	Equipe CIF	100%	
			Procédures d'inscription à actualiser	Pôle FC&P de la DF	1er semestre 2022	Procédure écrite	- Pôle Qualité DBF - Equipe CIF	0%	
Harmoniser le suivi de la FC en tenant compte de la réglementation de 2018 pouvant impacter la programmation budgétaire en cours	3	Perte de recettes propres	Procédure sur CPF		mai-21	Procédure écrite	- Pôle Qualité DBF - Equipe CIF	100%	
			Paramétrage global des espaces financeurs (simplification du suivi, harmonisation et centralisation) pour prise en compte du statut EPE de l'UCA (nouveau SIRET, nouveau RIB)	Pôle FC&P de la DF	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		2020 -2021	Word, FCA Manager	Pôle FC&P de la DF	100%	
Rédiger et transmettre le dossier complet pour émission de la demande de recettes	4	Qualité de l'information budgétaire déficiente : - document contractuel non conforme - retard dans la facturation - demande de titre erronée	- Production des PJ conformes par les composantes pour liquidation de la recette - Dépôt des pièces par les composantes sur le drive pour validation par la DBF puis intégration dans SIFAC	Composantes, Pôle Financier Recherche et Formation DBF	quotidien	UCA Drive SIFAC	Pôle Financier Recherche et Formation DBF	100%	Dépôt des pièces justificatives impossible dans FCA manager
Programmer et suivre l'exécution budgétaire de l'activité FC	5	- Budget insincère - Analyse financière de l'activité FC incomplète	- Nettoyage des ÉOTP de FC en partenariat avec les composantes (clôture, ajouts...) - Recodification des EOTP mal codifiés pour meilleure identification FC au niveau budgétaire - Vérification du mode opératoire en composantes sur les ouvertures budgétaires en dépenses sur la FC	Pôle Qualité + Pôle Budget DBF, composantes	Trimestrielle	Extraction SIFAC liste des ÉOTP	- Pôle Qualité et Pôle Budget DBF - Equipe CIF	50%	Le nettoyage des EOTP FC se fera sur le 1er semestre 2022

Nom du macro processus : FORMATION O1

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

Mise à jour le 10/11/2021

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
<b>Garantir</b> la saisie du document de vente et facturations afférentes conformément aux documents contractuels de la formation engagée	6	Emission d'une facture erronée ou hors délai engendrant un non recouvrement, un rejet financier	Mise à jour du fichier tiers	Pôle Recettes Agence Comptable	Depuis septembre 2020	SIFAC, BODACC	Pôle Recettes Agence Comptable	100%	
			Procédure gestion des tiers	Pôle Financier Recherche et Formation DBF	sept-21	Procédure écrite	- Pôle Qualité et Pôle Budget DBF - Equipe CIF	100%	
			Evaluer le nombre de dossier en attente de facturation pour PJ manquantes	Pôle Financier Recherche et Formation DBF	2e trim 2022	UCA Drive	Equipe CIF	0%	
			Etablir une synthèse des avoirs émis (par objet)	Pôle Financier Recherche et Formation DBF	1er trim 2022	Extraction avoirs SIFAC	Equipe CIF	0%	
			Analyse et nettoyage des documents de vente	Pôle qualité DBF	4ème trim 2021, 1er trim 2022	- Tableau de dénouement des PAR - Extraction des documents de vente SIFAC	Pôle Qualité DBF	50%	
			Croisement des données SIFAC et FCA Manager pour s'assurer de la facturation de l'ensemble des dossiers	Pôle Financier Recherche et Formation DBF, composantes	1er trim 2022	SIFAC, FCA Manager	Equipe CIF	0%	
<b>Optimiser</b> la trésorerie et les recettes budgétaires	7	- Trésorerie prévisionnelle imprécise - Recettes budgétaires non encaissées	- Saisie des échéanciers dans SIFAC - Suivi du plan de trésorerie prévisionnel	Pôle Financier Recherche et Formation DBF, Agence Comptable	quotidien	SIFAC	Equipe CIF	100%	
<b>Sécuriser</b> : - la prise en charge et les émargements des titres de recettes ; - les recouvrements de créances	8	- Factures rejetées - Recettes budgétaires non encaissées	Analyse de la liste des réjets émis par l'agence comptable	Equipe CIF	1er semestre 2022	Extraction SIFAC	Equipe CIF	0%	
			Production des pièces justificatives pour la liquidation de la créance ; correction du montant liquidé	Pôle Recettes Agence Comptable	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	Pôle Recettes Agence Comptable	100%	
			Délibération CA recouvrement contentieux approuvée	Agence comptable	juin-21	Délibération 2021-06-29-13	Agence comptable	100%	
			Procédure sur le recouvrement amiable des relances pour sensibiliser les différents acteurs	Agence comptable, Pôle qualité DBF	2022	Procédure écrite	Agence comptable, Pôle qualité DBF	0%	
			Cycle de relance amiable et contentieuse	Agence comptable	2021	Tableaux de suivi des créances et courriers de relance	Agence comptable	100%	
<b>Déployer</b> en production le SI FCA Manager volet Financier	9	Qualité de l'information budgétaire et comptable déficiente	- Tests en cours avec UFR Odontologie et INSPE - Analyse des rôles des gestionnaires FC et des gestionnaires financiers dans FCA Manager - Intégration de la demande de recettes dans FCA Manager envisagée - Contrôle financier au niveau de la composante en amont de la facturation (pas de réimputation en recette)	- Pôle FC&P de la DF - Composantes - Pôle Financier Recherche et formation, Pôle Qualité DBF - Agence Comptable	2019 à 2022	- FCA Manager - SIFAC	- Pôle FC&P de la DF - Composantes - Pôle Financier Recherche et formation, Pôle Qualité DBF - Agence Comptable	25%	- Les données de CHORUS PRO (code service, n° commande,...) ne peuvent pas être intégrées dans FCA Manager - Le format de la facture issu de FCA Manager n'est pas conforme
<b>Produire</b> le Bilan Pédagogique et Financier (BPF) annuel fiabilisé	10	Perte d'agrément pour l'ensemble des formations	Contrôle de cohérence sur les données fournies par les composantes : mise en place d'un tableau partagé	Pôle FC&P de la DF	Depuis 2020	- Tableau partagé - UCA Forco, FCA Manager, GEISHA	Pôle FC&P de la DF	100%	La source d'information sur les données pédagogiques prévisionnelles n'est pas commune. Le SI GEISHA n'isole pas la FC de la FI pour les heures complémentaires

Nom du macro processus : FORMATION O1

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

Mise à jour le 10/11/2021

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	11	Baisse d'attractivité des formations continues de l'UCA auprès des usagers	- Procédure de prise en charge des titres par l'Agence Comptable - Mise en place répertoire commun DBF/Agence comptable avec signalement des dossiers à traiter en urgence	- Pôle recettes Agence Comptable - Pôle Financier Recherche et Formation DBF	Fin 2020	- SIFAC - Répertoires partagés	- Pôle recettes Agence Comptable - Pôle Financier Recherche et formation DBF	100%	
Fiabiliser la sincérité d'évaluation des PAR et leur dénouement	12	Impact sur le résultat comptable annuel	- Contrôle de l'inscription des PAR transmise par les composantes avec les données issues de FCA Manager - Rapprochement des titres émis en N+1 avec les PAR calculés en N	- Composantes - Pôle qualité DBF	4T21 - 1T22	- Tableau d'évaluation des PAR (maquette unique) - FCA Manager - UCA Forco - SIFAC - Excel	- Composantes - Pôle qualité DBF	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 - (score risque inhérent brut / niveau risque résiduel net)

Les nombres décimaux sont arrondis à l'unité près

2021

Nom du macro processus : RECHERCHE

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

Mise à jour le 10/11/2021

Périmètre orienté appel à projet

N° du risque	CIB/CIC	Objectifs de contrôle interne	Scénarios d'empêchement	Points de contrôle	Risque	Mesure du risque inhérent (brut)			Actions de maîtrise existante (Echelle de maturité) = décote du risque		Mesure du niveau du risque résiduel (net) - Valeur selon laquelle le traitement réduit le risque inhérent			Traitement des principaux risques		
						Impact	Probabilité	Score Risque Inhérent	Evaluation de la diminution de l'impact du risque	Evaluation de la diminution de la probabilité du risque	Impact	Probabilité	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque		
		« Etre sûr que telle finalité pour l'usager sera atteinte, que telle étape du processus est sous contrôle »	Risque que les finalités ne soient pas atteintes (que peut-il se passer ?)	Qu'est ce que l'auditeur va contrôler et vérifier - critères de résultats	Nature du risque	Désignation du Risque	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	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	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque	
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 mis à jour régulièrement	100%	100%	0	0	0	100%
2	CIB	S'assurer de la compréhension des missions support de la DRV par les acteurs de la recherche	Absence de coordination entre la DRV, les laboratoires, la DBF et l'AC	Veiller à l'appropriation de l'organisation par les laboratoires	Financier	Retard dans la sécurisation financière	1	1	1	Présentation du cadre organisationnel sur les différents rôles dans la gestion financière des projets	75%	100%	0	0	0	100%
3	CIB	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%
4	CIB	Vérifier la conformité au modèle économique de l'UCA des éléments négociés par le chercheur	Négociation du chercheur sans prise en compte des règles financières (établissement et/ou financeur)	- Identifier les risques financiers sur les projets négociés par le chercheur - Relever ces risques sur les fiches projets	Financier	Sécurisation financière	5	2	10	- Multiplier les actions de sensibilisation des missions de la DRV auprès des équipes de recherche - Analyser les conventions et proposer des scénarios financiers alternatifs	75%	75%	1	1	1	94%
5	CIB	Centraliser l'ensemble des projets de recherche (contrats et convention) dans un outil partagé entre la DRV, les chercheurs et les gestionnaires financiers	- Oubli du responsable scientifique - Méconnaissance de la procédure - Difficulté de mise en place d'un pilotage global	- Demander le nombre de fiche archivée à la DRV et nombre d'eOTP créé dans SIFAC. - Contrôler la revue de projet	Organisationnel	Non exhaustivité des contrats et conventions	5	3	15	Développer une base de données commune aux chercheurs et gestionnaires financiers pour le suivi des contrats et conventions	5%	5%	5	3	14	10%
6	CIB	Harmoniser la gestion administrative et financière liée aux contrats et conventions recherche	Non respect des procédures financières (commande publique, engagement des dépenses)	Contrôler l'éligibilité des dépenses par rapport aux clauses financières du contrat ou de la convention	Exactitude	Perte de recettes budgétaires	5	4	20	Optimiser et mutualiser la gestion et le suivi financier des contrats et conventions de recherche	25%	25%	4	3	11	44%
7	CIB/CIC	Assurer le traitement des recettes dans les délais	Absence de remontée des données du chercheur pour attester de l'acquisition du droit	Évaluer le nombre de contrats, conventions en attente de justificatifs (bilans intermédiaires, définitifs scientifiques)	Risque de déficit	Perte financière co-financeurs sur tous les projets justifiés	5	2	10	- Adéquation entre le contrat, la convention et la saisie dans SIFAC - Gestion des cycles de relance amiable, voire contentieuse	50%	75%	3	1	1	88%
8	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%
9	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 Veiller à la pluriannualité des contrats et conventions recherche	Financier	- Solde budgétaire en déficit - Fonds de roulement mobilisable	5	2	10	- Sensibilisation les acteurs au pilotage des crédits de recherche - Emission de titre de recette à hauteur des dépenses engagées	75%	75%	1	1	1	94%

## CONTRÔLE INTERNE

## PLAN D' ACTIONS

2021

**Nom du macro processus : RECHERCHE**

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

*Mise à jour le 10/11/2021*

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
<b>Formaliser</b> 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	DRV	1 fois par an	Maquette excel organigramme fonctionnel nominatif	Equipe CIF	<b>100%</b>	
<b>S'assurer</b> de la compréhension des missions support de la DRV par les acteurs de la recherche	2	Retard dans la sécurisation financière	Présentation du cadre organisationnel des différents acteurs dans la gestion financière des projets subventionnés sur appel à projet	DRV- Pôle financier Recherche et formation DBF-Agence Comptable	juin-19	Power Point	DRV- Pôle financier Recherche et formation DBF-Agence Comptable	<b>100%</b>	
			Etablir une synthèse des missions entre la DRV, DBF, Agence Comptable sous format de note de service à l'attention des enseignants chercheurs	DRV- Pôle financier Recherche et formation DBF-Agence Comptable	2022	Word, Intranet	Pôle qualité DBF Equipe CIF	<b>0%</b>	
<b>Contrôler</b> la liste des fiches créées par unité de recherche	3	Prévision budgétaire incertaine sur le projet	Fiche projet établie pour chaque projet à justifier	DRV	quotidiennement	Word, excel	Pôle financier Recherche et formation DBF	<b>100%</b>	
			Tableau des tranches envoyé aux porteurs de projet : demande de projection des dépenses en pluriannuel sur la durée des dépenses	Pôle financier Recherche et formation DBF	quotidiennement	Excel	Pôle financier Recherche et formation DBF	<b>100%</b>	
<b>Vérifier</b> la conformité au modèle économique de l'UCA des éléments négociés par le chercheur	4	Sécurisation financière	Analyse des conventions et proposition de scénario financier alternatif	DRV	A chaque nouveau projet	Fiche projet	DRV	<b>100%</b>	
<b>Centraliser</b> l'ensemble des projets de recherche (contrats et convention) dans un outil partagé entre la DRV, les chercheurs et les gestionnaires financiers	5	Non exhaustivité des contrats et conventions	Projet de mise en place CAPLAB	DRV	2023	-	DRV - DBF -Agence comptable	<b>0%</b>	
<b>Harmoniser</b> la gestion administrative et financière liée aux contrats et conventions recherche	6	Perte de recettes budgétaires	Recensement de l'ensemble des justificatifs financiers centralisés pour transmission aux co-financeurs	Pôle financier Recherche et formation DBF	pour chaque contrat ou convention recherche	SIFAC	Equipe CIF	<b>100%</b>	



## PLAN D' ACTIONS

2021

**Nom du macro processus : RECHERCHE**

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

Mise à jour le 10/11/2021

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
<b>Assurer</b> le traitement des recettes dans les délais	7	Perte financière co-financeurs sur tous les projets justifiés	- Etablir les bilans financiers - Suivre les échéanciers pour émission de facture et de titres - Prendre en charge régulièrement des titres de recette	- Pôle financier Recherche et formation/ DBF - Pôle recettes et trésorerie/Agence comptable	pour chaque contrat ou convention recherche	- SIFAC - Pièces justificatives des contrats et conventions	- Pôle financier Recherche et formation/ DBF - Pôle recettes et trésorerie/Agence comptable	<b>100%</b>	
<b>Sécuriser</b> la trésorerie de l'UCA	8	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	Pôle recettes et trésorerie/Agence comptable	mensuelle	- SIFAC - compte de dépôt de fonds - plan de trésorerie - tableau de suivi des encaissements	Pôle recettes et trésorerie/Agence comptable	<b>100%</b>	
<b>Assurer</b> la soutenabilité budgétaire de la recherche	9	- Solde budgétaire en déficit - Fonds de roulement mobilisable	Suivi du plan de trésorerie sur les encaissements permettant le suivi d'exécution des recettes	- Pôle recettes et trésorerie/Agence comptable - Pôle budget/DBF	mensuelle	- SIFAC - Plan de trésorerie alimenté	- Pôle recettes et trésorerie/Agence comptable - Pôle budget/DBF	<b>100%</b>	

# 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 - (score risque inhérent brut / niveau risque résiduel net)



Les nombres décimaux sont arrondis à l'unité près

2021

Nom du macro processus : S2 Gestion des Ressources Humaines

Nom du processus : S2006 - Pilotage de la Masse Salariale

Mise à jour le 10/11/2021

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'usager sera atteinte, que telle étape du processus est sous contrôle »	Risque que les finalités ne soient pas atteintes (que peut-il se passer ?)	Qu'est ce que l'auditeur va contrôler et vérifier - critères de résultats	Nature du risque	Désignation du Risque	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	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	Catastrophique =5 Majeur = 4 Significatif = 3 Modéré = 2 Faible = 1	Niveau de risque résiduel	Couverture du risque	
1	CIB/CIC	Formaliser les responsabilités hiérarchiques et fonctionnelles : Organigramme Fonctionnel Nominatif	- 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	- Identifier les responsabilités avec séparation des tâches - Vérifier la liste des habilitations dans le SIRH - Actualiser l'OFN lorsque les postes sont pourvus	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	50%	50%	2	1	1	75%
2	CIB	S'assurer de l'existence d'un dispositif formalisé permettant la coordination des systèmes d'information (SI) entre les services (DRH - SAPCG - DBF - AC) pour la programmation et l'exécution budgétaire	Coordination partielle des SI entre la DRH et les autres directions	Vérifier l'existence d'un dispositif formalisé sur la coordination des SI pour la programmation et l'exécution budgétaire	Défaut de maîtrise de la Masse salariale	Budget non sincère	3	4	12	Absence de dispositif formalisé	5%	25%	3	3	9	29%
3	CIB	Vérifier la soutenabilité budgétaire : - campagnes de recrutement sur ressources propres - suivi mensuel des plafonds d'emploi financés hors SCSP	Absence de financement et d'outil de restitution	- 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	Défaut de maîtrise de la Masse salariale	Non disponibilité budgétaire	5	4	20	Contrôle et validation budgétaire partiels lors des demandes de recrutement (enveloppe Recherche)	25%	5%	4	4	14	29%
4	CIB	Garantir la lisibilité budgétaire dans les SI	- Imputation budgétaire erronée -Intégration de la paie dans SIFAC retardée	Veiller : - à la conformité entre la fonction exercée et les imputations budgétaires - au respect du calendrier en concordance avec l'organisation interne pour le déversement de la paie	Suivi et actualisation de la programmation budgétaire	- Erreur dans le déversement de la paie -Insuffisance de crédits disponibles en fin d'année	5	4	20	- Réalisation de réimputations budgétaires - Suivi de la procédure d'intégration de la paie	75%	75%	1	1	1	94%
5	CIB/CIC	Sécuriser les procédures de paie	Absence de procédures de paie formalisées entre le service RH et l'AC	Coordonner les procédures entre le service RH et l'AC	Erreurs ou omissions d'enregistrement	Erreurs ou omissions dans la saisie des codifications de carte	3	2	6	Livret de procédure rédigé et actualisé	75%	75%	1	1	0	94%
6	CIB	Sécuriser les recrutements	- Recrutement sur des fonctions fictives - Procédure de recrutement inexistante - Non respect du cadre légal de cumul d'activité professionnelle	Demander la production de : - toutes les fiches de poste validées par le comité RH - la procédure de recrutement rédigée - les validations des recrutements par le comité RH	Juridique	- Irrégularité des contrats - Fraude	5	4	20	Contrôle et de validation sur les fiches de poste	25%	25%	4	3	11	44%
7	CIB	Respecter la procédure de saisie des agents entrants	Saisie incomplète ou erronée de toutes les cartes permettant la prise en charge (PEC) de l'agent entrant	Contrôler : - la liste des entrées du gest avec les listes de cartes - les pièces justificatives y compris les procès verbaux d'installation signés	Erreurs ou omissions d'enregistrement	Erreurs ou omissions dans la saisie des codifications de carte	3	1	3	Contrôle a priori	75%	75%	1	0	0	94%

Mise à jour le 10/11/2021

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	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
8	CIB	Sécuriser la saisie des mouvements de paie	- Numéros INSEE définitifs non transmis - RIB saisi non conforme - Etat civil et adresse agent saisis erronés - Codification régime social non conforme au regard du statut de l'agent (contractuel, titulaire)	<b>Communiquer</b> la liste de : - N° INSEE - RIB - Changement adresse et état civil - Statut des agents entrants - les pièces justificatives correspondantes	Erreur ou omission d'enregistrement	Erreur ou omission d'enregistrement	3	2	6	Contrôle a priori de l'agence comptable	50%	50%	2	1	2	75%
9	CIC	Vérifier la bonne application des délibérations concernant l'attribution : - des heures complémentaires, - des primes d'intéressement (ex : prime de brevet, prime de propriété intellectuelle) - des primes de service exclusif - des primes pour charge administrative (PCA)	Versement de primes ou heures complémentaires non conforme	Vérifier les codifications et calcul des primes versées en cohérence avec les délibérations afférentes	Financier	Versement d'une prime non dûe, non fondée	4	3	12	Contrôle à postériori	5%	25%	4	2	9	29%
10	CIB/CIC	Liquider la paie	Non respect de la liquidation de la RAFF	- Contrôler la liquidation de la RAFF - S'assurer de l'existence d'une procédure	Erreurs ou omissions d'enregistrement	Non respect en tant qu'employeur de la liquidation de la RAFF	2	2	4	Appropriation du contrôle à effectuer sur la liquidation	75%	75%	1	1	0	94%
11	CIC	Limiter les indus	- Primes versées en doublon - Rémunération à tort d'un agent sortant (date sortie saisie à postériori) - Paiement heures complémentaires incompatibles avec décharge de service - Non proratisation prime pour agent temps partiel - Retenue à tort pour fait de grève - Remboursement frais de transport domicile-travail sans renouvellement abonnement	Vérifier les codes éléments saisis mensuellement pour - les primes, - les dates de sortie, - les heures complémentaires, - la proratisation prime, - l'absence pour grève par agent - les remboursements frais de transport domicile-travail	Financier	Perte de ressource si admissions en non valeur	4	3	12	Contrôle a priori	25%	50%	3	2	5	63%
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 paye	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 arrêts maladies des contractuels concernés	Retenue des IJSS pour les agents contractuels éligibles à la subrogation	Vérifier l'existence d'une procédure de gestion de la subrogation entre la DRH et l'Agence Comptable	Qualité comptable	Identification des subrogations	4	4	16	Contrôle a posteriori	25%	25%	3	3	9	44%
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	Absence d'un calendrier pour les opérations de paie	S'assurer de l'existence d'un calendrier de gestion des opérations de paie	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

2021

Nom du macro processus : S2 Gestion des Ressources Humaines

Nom du Processus S20006 - Pilotage de la masse salariale

Mise à jour le 10/11/2021

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Formaliser les responsabilités hiérarchiques et fonctionnelles : Organigramme Fonctionnel Nominatif	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	- OFN, - suppléance réciproque mais organisée des dispositifs de suivi et de validation - suivi des habilitations	DRH	en continu	- OFN - Suppléance et compagnonnage à soutenir - Liste des agents habilités dans le SI RH	- Responsable hiérarchique - Equipe Contrôle interne financier (CIF)	35%	- OFN DRH actualisé à transposer dans le format Contrôle Interne - Liste des habilitations à produire agence comptable (demande du 02/04/21)
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	Budget non sincère	Adaptation partielle du SI Winpaie à l'architecture budgétaire SIFAC (notion de société et de PFI intégrés dans Winpaie) - Simplification de l'architecture budgétaire dans SIFAC pour la masse salariale centralisée (1 centre financier avec plusieurs centres de coût) - COPIL MS mensuel	DRH, DBF, SAPCG, DOSI	2021	WINPAIE, SIHAM, SIFAC	DRH, DBF, SAPCG, DOSI	25%	Les 2 SI RH ne permettent pas de déployer la formalisation du dispositif dans son intégralité. En 2022 déploiement du SI SIHAM paie, outil unique
Vérifier la soutenabilité budgétaire : - campagnes de recrutement sur ressources propres - suivi mensuel des plafonds d'emploi financés hors SCSF	3	Non disponibilité budgétaire	- Validation de la DBF sur le prévisionnel des dépenses et recettes en masse - Validation de la DBF pour l'enveloppe Recherche (prévisionnelle)	DRH, DBF	2021	SIFAC	DBF	25%	
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 - Contrôle de l'exécution budgétaire des crédits de paiement par l'Agence Comptable	DRH, DBF, AC	4eme trim 2021	- Procédure actualisée - Plan de trésorerie alimenté et contrôlé régulièrement	DBF/AC	80%	La procédure est en cours d'actualisation en octobre 2021
Sécuriser les procédures de paie	5	Erreurs ou omissions dans la saisie des codifications de carte	- Livret de procédure rédigé en 2019 à actualiser et à communiquer à l'Agence Comptable - Projet de programmer des réunions semestrielles DRH/AC sur l'évolution de la réglementation	DRH/AC	fin 2021 1er semestre 2022	Livret de procédure version actualisée	Mission du CIF	50%	Demande d'actualisation établie auprès de la DRH le 20/11/2020.
Sécuriser les recrutements	6	- Irrégularité des contrats - Fraude	Procédure de recrutement pour les intervenants extérieurs	DRH	en continu	Procédure	DRH	100%	
Respecter la procédure de saisie des agents entrants	7	Erreurs ou omissions dans la saisie des codifications de carte	- Contrôle a priori tracé dans les répertoires partagés, système itératif avec la DRH et l'AC - Mise en place progressive d'un contrôle croisé à la DRH	Agence comptable / DRH	- mensuelle - 4ième trim 21, début 2022	Fichiers de contrôle déposés dans le répertoire partagé	Agence comptable	100%	
Sécuriser la saisie des mouvements de paie	8	Erreur ou omission d'enregistrement	- Tableau de recensement des n° INSEE provisoires - Système itératif avec la DRH : la liste des pièces manquantes ou erronées	Agence comptable	mensuelle	Données transférées à la DRH par le biais de mail	Service paie AC + équipe CIF	100%	Tableau INSEE demandé le 11/05 puis le 12/07

**PLAN D' ACTIONS**

2021

<b>Nom du macro processus : S2 Gestion des Ressources Humaines</b>	<b>Nom du Processus S20006 - Pilotage de la masse salariale</b>
--	---

Mise à jour le 10/11/2021

Objectif de CI	N° risque (cartographie des risques)	Risque identifié	ACTION(S) MISE(S) EN PLACE	ACTEURS	Échéance de mise en place de l'action	Support de l'action	Contrôle de mise en œuvre (qui, comment)	% de mise en œuvre	Observations
Vérifier la bonne application des délibérations concernant l'attribution : - des heures complémentaires, - des primes d'intéressement, - des primes de service exclusif - des primes pour charge administrative (PCA)	9	Versement d'une prime non due, non fondée	Contrôle a posteriori	Agence comptable / DRH	oct-21	Délibérations : - Intéressement + brevet : 2020-06-19-05+17 - PCA : 2019-04-05-06 + 2019-10-25-17	Agence comptable	<b>100%</b>	
Liquider la paie	10	Non respect en tant qu'employeur de la liquidation de la RAFP	Renfort à l'agence comptable pour liquider le passif	Agence comptable	2ème trimestre 2021	Reprise des dossiers antérieurs	Agence comptable	<b>100%</b>	Passif résorbé et maintien de la régularité du traitement de ces dossiers
Limitier les indus	11	Perte de ressource si admissions en non valeur	- 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 en cours de déploiement à la DRH	- Agence comptable - DRH	en continu	- Pièces justificatives réglementaires et les états liquidatifs 'Liste : - des primes - des agents sortants - des heures complémentaires à payer - des agents à temps partiel - des agents bénéficiant des remboursements de trajet domicile-travail - des grévistes	Service paie Agence Comptable + équipe CIF	<b>50%</b>	- Listes demandées à plusieurs reprises auprès de la DRH au cours de l'année 2021 -Les PLV, le suivi des remboursements et des encaissements sont tracés.
Assurer : - le versement de la paie, - et un contrôle comptable	12	Plan de trésorerie prévisionnel	Extraction du décaissement de la paie	DBF / Agence Comptable	Mensuellement	SIFAC	Equipe CIF	<b>100%</b>	
Sécuriser les procédures de retenue des IJSS Appliquer la subrogation au titre des arrêts maladies des contractuels	13	Identification des subrogations	- Identification et recensement des agents et des montants sur la base des versements reçus des organismes de sécurité sociale - Création d'un compte client générique à ce titre - Programmation d'une réunion de travail pour dénouer la mise en application de la subrogation	Agence comptable/DRH	mai-juin 2021 - 4ième trim 2021	SIFAC	Agence comptable /DRH/ équipe CIF	<b>20%</b>	La subrogation est mise en place depuis septembre 2020. Les rapprochements comptables entre les montants versés aux agents et les versements reçus des caisses de sécurité sociale n'est pas établi.
Gérer les oppositions et retenues sur salaire	14	- Droits de l'opposant - Mise en cause de la responsabilité du comptable	Suivi des états PK5, QHZ, QKD de la DDFIP	Agence comptable	mensuelle	Tableau de suivi actualisé	Agence comptable	<b>100%</b>	
Formaliser les délais de traitement de la paie	15	Délai restreint pour la saisie, le contrôle et les corrections	Communication du calendrier de paie	DRH	semestrielle	Messagerie	DRH, AC	<b>100%</b>	