



RESULTAT DU VOTE
Présents ou représentés : 24
Voix favorables : 24
Voix défavorables : 0
Abstentions : 0

CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 10/12/2024

DELIBERATION
n°CA 2024 – 42

Relative aux cartographies des risques et plans d'actions des processus de contrôle interne, comptable et budgétaire
(immobilisations, budget, recettes, masse salariale, contrôle de paie, contrats recherche, achats & autres dépenses, clôture comptable et budgétaire)

Vu le code de l'éducation,

Vu l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics,

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

Vu le décret d'application n° 2022-1605 du 22 décembre 2022, portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics,

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

Vu les statuts de l'université Toulouse Capitole, notamment leur article 14,

Vu la délibération du CA n° 2019-17 du 11 mars 2019 validant la structuration de la démarche de contrôle interne au sein de l'UTC,

Vu l'avis favorable du comité de pilotage des risques en séances des 7 février et 23 septembre 2024,

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et pris connaissance des actions de contrôle interne déployées en 2024 (annexe 1), **décide** :

Article 1^{er}

Le conseil d'administration approuve les cartographies des risques et plans d'actions des processus suivants, annexés à la présente délibération :

- « Budget » (annexes 2 et 3) ;
- « Immobilisations » (annexes 4 et 5) ;
- « Recettes » (annexes 6 et 7) ;
- « Masse salariale – Contrôle de Paie » (annexes 8 et 9) ;
- « Contrats recherche » (annexes 10 et 11) ;
- « Achats & autres dépenses » (annexes 12 et 13) ;
- « Clôture comptable et budgétaire » (annexes 14 et 15).

Article 2

Le conseil d'administration approuve :

- le système de cotation des risques détaillé en légende de l'annexe 2 qui s'applique à l'ensemble des cartographies des risques annexées à la présente délibération ;
- le système de cotation des risques détaillé en légende de l'annexe 3 qui s'applique à l'ensemble des plans d'actions annexés à la présente délibération.

Le président du conseil d'administration,


Hugues KENFACK

ANNEXE 1

Les réalisations 2024 :

- Relance du contrôle interne financier pour se conformer à l'atteinte des critères ministériels :
 - o actualisation annuelle des cartographies et plans d'actions ;
 - o évaluation des cartographies et plans d'actions un an sur deux ;
- Groupe de travail visant à sécuriser le processus d'attribution et de suivi des subventions aux associations : procédure et documentation associée effective au 01/10/24 ;
- Sensibilisation des acteurs internes pour acquérir à tous les niveaux une culture interne du contrôle interne financier dans une logique d'amélioration continue ;
- Amorce de la refonte des plans de contrôle.

ANNEXE 2

	Cartographie des risques BUDGET Version 2022	Mise à jour Nov. 24
---	---	----------------------------

Groupe d'activité	N° du risque	Libellé du risque	Facteurs	Critère de qualité comptable & budgétaire	Cotation du risque						Niveau de maîtrise	Recommandations
					Impact				Proba.	Gravité		
					Fin.	Jur.	Ima.	Global				
Budget Initial	R-BUDG-001	Erreur de programmation car non respect du calendrier (non connaissance des dates de comité d'engagement)	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité et sincérité	2	1	1	2	1	1	3	Faire des rappels aux composantes (y compris directeurs) sur les dates importantes - Diffuser à la DAF et aux composantes le compte rendu des comités d'engagements - Réunion DDP et DAF en amont pour discuter des dates de comités d'engagements
Budget Initial	R-BUDG-002	Une seule personne pour l'évaluation de la masse salariale (DPGEC) : risque d'absence et que la tâche ne se fasse pas	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité et sincérité	4	3	2	4	1	2	1	Prévoir un binôme ou des MOP
Budget Initial	R-BUDG-003	Les dates des BI et BR du calendrier budgétaire ne permettent pas aux composantes d'avoir une prévision exhaustive de leurs dépenses et recettes, il y a donc un risque sur la sincérité du budget et sur l'exécution budgétaire.	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité et sincérité	1	1	1	1	1	1	3	Faire un travail de fond sur le CF technique qui est le seul outil permettant d'absorber
Budget Initial	R-BUDG-004	Une seule personne sur la ventilation de l'enveloppe recherche.	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité et sincérité	1	1	1	1	1	1	1	Prévoir un binôme ou des MOP
Budget Initial	R-BUDG-005	Les composantes manquent de vision stratégique sur l'année à venir ce qui entraine un risque sur la soutenabilité budgétaire de N+1	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité et sincérité	3	1	1	3	2	3	2	Inscrire les dialogues de gestion dans une stratégie globale d'allocation des moyens des services supports - exemple : cadrer le processus recrutement RH en dehors des campagne de recrutements et dialogues de gestion - Exemple : Idem pour les politique de déménagements au fils de l'eau
Budget Initial	R-BUDG-006	Risque de blocage en CR de l'enveloppe recherche en raison de la non tenue des dialogues de gestion avec les labos	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité et sincérité	1	1	1	1	1	1	3	Instaurer des dialogues de gestion spécifiques entre le VP recherche, le directeur de la recherche et les labos
BI DDP	R-BUDG-007	Une seule personne en charge de la rédaction des documents à destination du comité d'engagement (sans avoir toutes les données) : défaillances au niveau des prévisions.	Défaillance organisationnelle	Sincérité	1	1	1	1	1	1	1	Prévoir un binôme et/ou des MOP.
Budget Initial	R-BUDG-008	Difficultés dans la complétude des documents pour les projections au sein des composantes (les directeurs de composantes ne transmettent pas toujours les informations aux gestionnaires).	Défaillance organisationnelle	Sincérité	2	1	1	2	1	1	1	Mail de la DGS rappelant l'importance de la prévision budgétaire et les échéances.

Budget Initial	R-BUDG-009	Pas d'outils à la DRH permettant des compléter avec exactitude le DPG	Défaillance organisationnelle	Sincérité	1	1	2	2	2	2	2	Mettre en place l'outil SIHAM-PMS - Accentuer la politique initiée de pilotage de la masse salariale
Budget Initial	R-BUDG-010	Individualisation de la construction budgétaire: --> Manque de stratégie globale et pluriannuelle --> Possibilité ou probabilité de l'insincérité du budget	Défaillance organisationnelle	Sincérité	1	1	1	1	2	1	3	1 fois par an la gouvernance doit convoquer une réunion de présentation de la politique de cadrage budgétaire - Renforcer la légitimité de la DAF sur les contrôles d'élaboration budgétaire - Renforcer l'accompagnement méthodologique de la DAF
BR2	R-BUDG-011	Une seule personne est en charge des contrôles des engagements des marchés, si absente, risque de non intégration des AE nécessaires à l'engagement des marchés notifiés.	Défaillance organisationnelle	Sincérité	3	3	3	3	1	2	1	Prévoir un binôme et/ou des MOP.

Légende de la cotation des risques

Mesure de l'impact financier (Fin.)		
Inférieur à 20 K€	Presque nul	1
Entre 20 K€ et 200 K€	Significatif	2
Entre 200 K€ et 2 000 K€	Important	3
Supérieur à 2 000 K€	Critique	4

Mesure de l'impact juridique (Jur.)	
Aucun	1
Significatif	2
Important	3
Critique	4

Mesure de l'impact d'image (Ima.)	
Aucun	1
Mitigé	2
Mauvais	3
Très mauvais	4

Mesure de la probabilité (Proba.)		
Evènement exceptionnel (une à deux fois par an ou une à deux fois sur 100).	Faible	1
Evènement rare (une à deux fois par trimestre ou quatre à six fois sur 100).	Modérée	2
Evènement possible (une à deux fois par mois ou une à deux fois sur 10).	Elevée	3
Evènement fréquent (plusieurs fois par semaine ou une fois sur deux).	Forte	4

Priorité de traitement du risque (Gravité)		
Risque de niveau 4	Prioritaire	4
Risque de niveau 3	A traiter	3
Risque de niveau 2	Subsidaire	2
Risque de niveau 1	Maîtrisé	1

Niveau de maîtrise du risque		
Dispositifs existants - formalisés / documentés / supervisés / évalués.	Fort	4
Dispositifs existants mais faiblement utilisés et non actualisés.	Moyen	3
Dispositifs existants mais faiblement formalisés / documentés / contrôlés.	Faible	2
Aucun dispositif existant	Très faible	1

ANNEXE 3

	Plan d'actions CICB BUDGET Version 2022	Mise à jour Nov.24
---	--	---------------------------

Priorité de traitement	
1	Prioritaire
2	A traiter
3	Subsidaire

2022
 COPIL le 07/02/24 CA le 10/12/2
 mars-25

Groupe d'activité	N° du risque	Libellé du risque	Gravité du risque	Actions	Niveau de priorité	Échéance prévue	Date réelle d'achèvement	Evaluation suivi	
								% Avancement	Suivi
Budget Initial	R-BUDG-001	Erreur de programmation car non respect du calendrier (non connaissance des dates de comité d'engagement)	1	Faire des rappels aux composantes (y compris directeurs) sur les dates importantes - Diffuser à la DAF et aux composantes le compte rendu des comités d'engagements - Réunion DDP et DAF en amont pour discuter des dates de comités d'engagements	3	31/12/2025	2023	100%	Terminée
Budget Initial	R-BUDG-002	Une seule personne pour l'évaluation de la masse salariale (DPGEC) : risque d'absence et que la tâche ne se fasse pas	2	Prévoir un binôme ou des MOP	2	31/12/2024	Outils en cours de réalisation	50%	En cours
Budget Initial	R-BUDG-003	Les dates des BI et BR du calendrier budgétaire ne permettent pas aux composantes d'avoir une prévision exhaustive de leurs dépenses et recettes, il y a donc un risque sur la sincérité du budget et sur l'exécution budgétaire.	1	Faire un travail de fond sur le CF technique qui est le seul outil permettant d'absorber	3	31/12/2025	01/01/2023	100%	Terminée
Budget Initial	R-BUDG-004	Une seule personne sur la ventilation de l'enveloppe recherche.	1	Prévoir un binôme ou des MOP	3	31/12/2025	2023	100%	Terminée
Budget Initial	R-BUDG-005	Les composantes manquent de vision stratégique sur l'année à venir ce qui entraîne un risque sur la soutenabilité budgétaire de N+1	3	Inscrire les dialogues de gestion dans une stratégie globale d'allocation des moyens des services supports OK - exemple : cadrer le processus recrutement RH en dehors des campagne de recrutements et dialogues de gestion - Exemple : Idem pour les politique de déménagements au fils de l'eau	1	31/12/2023	en cours	70%	En cours
Budget Initial	R-BUDG-006	Risque de blocage en CR de l'enveloppe recherche en raison de la non tenue des dialogues de gestion avec les labos	1	Instaurer des dialogues de gestion spécifiques entre le VP recherche, le directeur de la recherche et les labos	3	31/12/2025	2023/2024	100%	Terminée
BI DDP	R-BUDG-007	Une seule personne en charge de la rédaction des documents à destination du comité d'engagement (sans avoir toutes les données) : défaillances au niveau des prévisions.	1	Prévoir un binôme et/ou des MOP.	3	31/12/2025	SO ?	100%	Terminée

Budget Initial	R-BUDG-008	Difficultés dans la complétude des documents pour les projections au sein des composantes (les directeurs de composantes ne transmettent pas toujours les informations aux gestionnaires).	1	Mail de la DGS rappelant l'importance de la prévision budgétaire et les échéances.	3	31/12/2025	SO ?	100%	Terminée
Budget Initial	R-BUDG-009	Pas d'outils à la DRH permettant des compléter avec exactitude le DPG	2	Mettre en place l'outil SIHAM-PMS. Impossible - Accentuer la politique initiée de pilotage de la masse salariale	2	31/12/2024	Pilotage MS en cours		En cours
Budget Initial	R-BUDG-010	Individualisation de la construction budgétaire: --> Manque de stratégie globale et pluriannuelle --> Possibilité ou probabilité de l'insincérité du budget	1	1 fois par an la gouvernance doit convoquer une réunion de présentation de la politique de cadrage budgétaire (DG) - Renforcer la légitimité de la DAF sur les contrôles d'élaboration budgétaire OK - Renforcer l'accompagnement méthodologique de la DAF OK	3	31/12/2025		80%	En cours
BR2	R-BUDG-011	Une seule personne est en charge des contrôles des engagements des marchés, si absente, risque de non intégration des AE nécessaires à l'engagement des marchés notifiés.	2	Prévoir un binôme et/ou des MOP.	2	31/12/2024	OK	100%	Terminée
							Total actions terminées	7	
							Total actions répertoriées	11	
							% réalisation PA	64%	

Légende de la cotation des priorités au plan d'action

Formule de calcul pour déterminer le niveau de priorité:

Reprise de l'indicateur de Gravité du risque de la cartographie des risques

si l'indicateur de gravité = 4 ou 3 alors priorité 1

si gravité = 2 alors priorité 2

si gravité = 1 alors priorité 3

ANNEXE 4

**Cartographie des risques
 IMMOBILISATIONS
 Version 2022**



Mise à jour Nov.24

Groupe d'activité	N° du risque	Libellé du risque	Facteurs	Critère de qualité comptable & budgétaire	Cotation du risque						Niveau de maîtrise	Recommandations
					Impact				Proba.	Gravité		
					Fin.	Jur.	Ima.	Global				
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-001	Manque de visibilité dans les composantes sur les besoins en immobilisation sur les dialogue de gestion	Défaillance organisationnelle	Soutenabilité budgétaire	1	1	1	1	2	1	3	Prevoir un dialogue de gestion avec la gouvernance et note DAF avec rappel de programmation des immobilisations lors des dialogues de gestion
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-002	Risque de non immobilisation.	Formation Suivi insuffisant	Exhaustivité Régularité	1	2	1	2	1	1	3	Rédaction d'un MOP ou d'une procédure avec des cas concrets et des précisions sur les différents cas d'immobilisation / rappel seuils immobilisations + lots Rappel en formation SIFAC + mieux communiquer les infos (liste SIFAC) + MAJ intranet
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-003	Risque que le bon de commande soit signé par le mauvais délégataire (IUT rodez)	Suivi insuffisant Défaillance organisationnelle Contrôles	Exhaustivité Régularité	2	3	2	3	1	2	2	Formaliser un contrôle des délégations de signature.
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-004	Problème d'identification du bien par le libellé	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	1	1	1	1	3	2	2	Libellé du bien plus explicite
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-005	Livraison matériel hors accueil UTC (AF, manufacture...)	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	1	1	2	2	1	1	1	Harmoniser le contrôle des livraisons pour tous les accueils de l'UTC
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-006	Mauvais choix du compte d'imputation: erreur sur la durée de l'amortissement	Formation Défaillance organisationnelle	Exhaustivité Régularité Rattachement au bon exercice	1	1	1	1	1	1	4	Création recueil immobilisations et diffusion sur l'intranet / session formation "rappel immobilisations"
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-007	Erreur sur le montant de l'amortissement car non ajustement du service fait	Suivi insuffisant Formation Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	1	1	1	1	2	1	3	Vérification trimestrielle par la DAF des BC sur lesquels il reste un service fait + MAJ dans les composantes et services
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-008	Contrôles faits par une seule personne à l'AC	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité et Régularité	1	1	1	1	1	1	3	Prévoir un suppléant + MOP

Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-009	Amortissements sur une durée erronée dans SIFAC.	Suivi insuffisant Formation Défaillance organisationnelle	Exhaustivité Régularité Rattachement au bon exercice	2	3	1	3	3	3	2	L'AC doit faire un état des lieux complet et actualiser en urgence les durées d'amortissements dans SIFAC par rapport à celles votées en CA.
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-010	Non connaissance de la perte du bien (vol, casse..) par la DDP et DSI, DTICE	Suivi insuffisant Formation Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	1	1	1	1	2	1	3	Meilleure information de la procédure à suivre
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-011	Discordance entre l'inventaire physique (DSI) et l'inventaire comptable	Suivi insuffisant Défaillance organisationnelle	Exhaustivité Régularité	1	2	1	2	2	2	2	Préciser sur la fiche de procédure que la réception du matériel doit passer par la DSI.
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-012	Pas d'inventaire physique dans les composantes donc réserves CAC	Suivi insuffisant Défaillance organisationnelle	Exhaustivité Régularité	1	3	1	3	3	3	2	Prévoir un inventaire physique de toutes les immobilisations non répertoriées
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-013	Pas de suppléant à la DSI	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	1	1	1	1	1	1	2	Faire un MOP
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-014	Non réception de l'indemnisation de l'assurance à l'AC en cas de paiement par chèque à la DDP	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité Régularité	1	1	1	1	2	1	2	Demander le paiement par virement à l'assurance
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-015	Pas de sortie de l'immobilisation de l'inventaire comptable par l'AC en cas de perte ou dons	Suivi insuffisant Formation Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	1	1	1	1	3	2	3	Contrôle et suivi des services de la sortie de l'immobilisation de l'inventaire comptable + MOP et binôme AC
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-016	Non signature des décharges de responsabilité par les services en cas de livraison du matériel.	Formation Défaillance organisationnelle	Exhaustivité Régularité	2	2	1	2	2	2	3	Harmonisation des documents supports et mettre à disposition des services
Immobilisations bâtiments / travaux	R-IMMO-017	Périmètre technique incomplet dans le chiffrage du maîtrise d'œuvre pour la mise en place du PPI.	Contrôle	Exhaustivité	3	2	2	3	1	2	1	Prévoir des actualisations de l'étude de faisabilité pour améliorer le chiffrage des projets en fonction des modifications.
Immobilisations bâtiments / travaux	R-IMMO-018	Pas de communication sur la fin de l'opération : non mise en service	Suivi insuffisant Défaillance organisationnelle	Exhaustivité Régularité Rattachement au bon exercice	1	1	1	1	2	1	2	Sensibiliser les chargés d'opération pour mise en service (avant la clôture par la DDP).
Immobilisations bâtiments / travaux	R-IMMO-019	Evolution des besoins ou des projets hors calendrier ce qui peut entraîner un risque de soutenabilité budgétaire.	Défaillance organisationnelle et formation	Soutenabilité budgétaire	2	2	1	2	2	2	2	Prévoir un dialogue de gestion avec la gouvernance, prévoir un rappel du calendrier budgétaire à la gouvernance. Fiche d'expression des besoins du service de la commande publique doit être signée par le chargé de projet et le directeur du patrimoine.

Immobilisations bâtiments / travaux	R-IMMO-020	Risque de blocage des paiements sur le marché suite à la rédaction de la partie financière complexe	Suivi insuffisant Défaillance organisationnelle Contrôles Formation	Exhaustivité Régularité Rattachement au bon exercice	2	2	1	2	1	1	3	Associer l'AC aux secteurs TVA et à la relecture des conditions de paiement avant la publication du marché et prévoir une réunion pour mieux comprendre les parties financières entre la DDP, AC, D'TICE, DAF, Service de la commande publique.
Immobilisations bâtiments / travaux	R-IMMO-021	Problème d'établissement des fiches immobilisations: non exhaustivité des mises en service	Suivi insuffisant Défaillance organisationnelle Contrôles	Exhaustivité Régularité	1	1	1	1	2	1	3	Liste de diffusion commune pour information (DDP, AC et DAF) + formation + se réunir en fin d'année pour mieux analyser les fiches + documents sur partage
Immobilisations bâtiments / travaux	R-IMMO-022	Problème de sincérité budgétaire dans la création du bon de commande pluriannuel : AE insuffisantes la 1ere année (totalité du montant du marché).	Suivi insuffisant Défaillance organisationnelle Contrôles Formation	Exhaustivité régularité Rattachement au bon exercice	1	1	1	1	1	1	3	Prévoir des réunions de travail entre la DAF et service de la commande publique dès le BI afin d'anticiper l'ouverture correcte des AE la 1ere année. Prévoir des revues de projet plus régulières
Immobilisations bâtiments / travaux	R-IMMO-023	Non exhaustivité du recensement des projets pour le comité d'engagement.	Suivi insuffisant Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	3	1	1	3	2	3	2	Communication externe des réunions des comités d'engagement

Légende de la cotation des risques

Mesure de l'impact financier (Fin.)		
Inférieur à 20 K€	Presque nul	1
Entre 20 K€ et 200 K€	Significatif	2
Entre 200 K€ et 2 000 K€	Important	3
Supérieur à 2 000 K€	Critique	4

Mesure de l'impact juridique (Jur.)	
Aucun	1
Significatif	2
Important	3
Critique	4

Mesure de l'impact d'image (Ima.)	
Aucun	1
Mitigé	2
Mauvais	3
Très mauvais	4

Mesure de la probabilité (Proba.)		
Evènement exceptionnel (<i>une à deux fois par an ou une à deux fois sur 100</i>).	Faible	1
Evènement rare (<i>une à deux fois par trimestre ou quatre à six fois sur 100</i>).	Modérée	2
Evènement possible (<i>une à deux fois par mois ou une à deux fois sur 10</i>).	Elevée	3
Evènement fréquent (<i>plusieurs fois par semaine ou une fois sur deux</i>).	Forte	4

Priorité de traitement du risque (Gravité)		
Risque de niveau 4	Prioritaire	4
Risque de niveau 3	A traiter	3
Risque de niveau 2	Subsidaire	2
Risque de niveau 1	Maîtrisé	1

Niveau de maîtrise du risque		
Dispositifs existants - formalisés / documentés / supervisés / évalués.	Fort	4
Dispositifs existants mais faiblement utilisés et non actualisés.	Moyen	3
Dispositifs existants mais faiblement formalisés / documentés / contrôlés.	Faible	2
Aucun dispositif existant	Très faible	1

ANNEXE 5



**Plan d'actions CICB
 IMMOBILISATIONS
 Version 2022**

Mise à jour Nov.24

Priorité de traitement	
1	Prioritaire
2	A traiter
3	Subsidaire

Date d'évaluation

17/05/2022

Date de validation

COPIL le 07/02/24

CA le 10/12/24

Date de revision prévue

2025

Groupe d'activité	N° du risque	Libellé du risque	Gravité d risque	Actions	Niveau de priorité	Échéanc prévue	Date réelle d'achè-vement	Evaluation suivi	
								% Avancement	Suivi
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-001	Manque de visibilité dans les composantes sur les besoins en immobilisation sur les dialogue de gestion	1	Prevoir un dialogue de gestion avec la gouvernance et note DAF avec rappel de programmation des immobilisations lors des dialogues de gestion	3	31/12/2025	Retour sur les demandes formulées lors des dialogues de gestion. OK oct.	100%	Terminée
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-002	Risque de non immobilisation.	1	Rédaction d'un MOP ou d'une procédure avec des cas concrets et des précisions sur les différents cas d'immobilisation / rappel seuils immobilisations + lots Rappel en formation SIFAC + mieux communiquer les infos (liste SIFAC) + MAJ intranet	3	31/12/2025	2024 revoir le libellé de la délib	40%	En cours
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-003	Risque que le bon de commande soit signé par le mauvais délégataire (IUT rodez)	2	Formaliser un contrôle des délégations de signature.	2	déc.-24	2024 Mise en place parapheur électronique extinction du risque	100%	Terminée
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-004	Problème d'identification du bien par le libellé	2	Libellé du bien plus explicite	2	déc.-24			En cours
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-005	Livraison matériel hors accueil UTC (AF, maunufacture...)	1	Harmoniser le contrôle des livraisons pour tous les accueils de l'UTC	3	31/12/2025			En cours
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-006	Mauvais choix du compte d'imputation: erreur sur la durée de l'amortissement	1	Création recueil immobilisations et diffusion sur l'intranet / session formation "rappel immobilisations"	3	31/12/2025	Controles sur les comptes d'imputation utilisés fct / immo OK mise en qualité trimestrielle CIB régul depuis 2012...	50%	En cours
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-007	Erreur sur le montant de l'amortissement car non ajustement du service fait	1	Vérification trimestrielle par la DAF des BC sur lesquels il reste un service fait + MAJ dans les composantes et services	3	31/12/2025	2024	100%	Terminée
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-008	Contrôles faits par une seule personne à l'AC	1	Prévoir un suppléant + MOP	3	31/12/2025	2024	100%	Terminée

Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-009	Amortissements sur une durée erronée dans SIFAC.	3	L'AC doit faire un état des lieux complet et actualiser en urgence les durées d'amortissements dans SIFAC par rapport à celles votées en CA.	1	déc.-24	Prévoir une seule durée amortissement (délib CA) harmonisée TSE (idem SIFAC).		En cours
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-010	Non connaissance de la perte du bien (vol, casse..) par la DDP et DSI, DTICE	1	Meilleure information de la procédure à suivre	3	31/12/2025	En lien avec risques sur inventaires physique des biens R-IMMO-011 et 012		En cours
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-011	Discordance entre l'inventaire physique (DSI) et l'inventaire comptable	2	Préciser sur la fiche de procédure que la réception du matériel doit passer par la DSI.	2	déc.-24	Inventaire à prévoir Mars 2025		En cours
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-012	Pas d'inventaire physique dans les composantes donc réserves CAC	3	Prévoir un inventaire physique de toutes les immobilisations non répertoriées	1	mars-25	Inventaire physique non fait/ et non réconciliation avec l'inventaire comptable Mars 2025 Rappel aux dialogues de gestion sur l'inventaire physique cf. CG sept. 2024	30%	En cours
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-013	Pas de suppléant à la DSI	1	Faire un MOP	3	31/12/2025			En cours
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-014	Non réception de l'indemnisation de l'assurance à l'AC en cas de paiement par chèque à la DDP	1	Demander le paiement par virement à l'assurance	3	31/12/2025	En baisse à réévaluer en 2025		
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-015	Pas de sortie de l'immobilisation de l'inventaire comptable par l'AC en cas de perte ou dons	2	Contrôle et suivi des services de la sortie de l'immobilisation de l'inventaire comptable + MOP et binôme AC	2	31/12/2024	2024	100%	Terminée
Immobilisations hors bâtiment	R-IMMO-016	Non signature des décharges de responsabilité par les services en cas de livraison du matériel.	2	Harmonisation des documents supports et mettre à disposition des services	2	déc.-24	Voir R-IMMO-005		En cours
Immobilisations bâtiments / travaux	R-IMMO-017	<i>Périmètre technique incomplet dans le chiffrage du maître d'œuvre pour la mise en place du PPI.</i>	2	<i>Prévoir des actualisations de l'étude de faisabilité pour améliorer le chiffrage des projets en fonction des modifications.</i>	2	déc.-24	Risque rattaché au processus BUDGET voir 2025		En cours
Immobilisations bâtiments / travaux	R-IMMO-018	Pas de communication sur la fin de l'opération : non mise en service	1	Sensibiliser les chargés d'opération pour mise en service (avant la clôture par la DDP).	3	31/12/2025	2024	100%	Terminée
Immobilisations bâtiments / travaux	R-IMMO-019	<i>Evolution des besoins ou des projets hors calendrier ce qui peut entraîner un risque de soutenabilité budgétaire.</i>	2	<i>Prévoir un dialogue de gestion avec la gouvernance, prévoir un rappel du calendrier budgétaire à la gouvernance. Fiche d'expression des besoins du service de la commande publique doit être signée par le chargé de projet et le directeur du patrimoine.</i>	2	déc.-24	Risque rattaché au processus BUDGET voir 2025		En cours

Immobilisations bâtiments / travaux	R-IMMO-020	Risque de blocage des paiements sur le marché suite à la rédaction de la partie financière complexe	1	Associer l'AC aux secteurs TVA et à la relecture des conditions de paiement avant la publication du marché et prévoir une réunion pour mieux comprendre les parties financières entre la DDP, AC, D'TICE, DAF, Service de la commande publique.	3	31/12/2025	Vu avec SCPA, les marchés seront saisis en mixte systématiquement hors cas précis	100%	Terminée
Immobilisations bâtiments / travaux	R-IMMO-021	Problème d'établissement des fiches immobilisations: non exhaustivité des mises en service	1	Liste de diffusion commune pour information (DDP, AC et DAF) + formation + se réunir en fin d'année pour mieux analyser les fiches + documents sur partage	3	31/12/2025	2024	100%	Terminée
Immobilisations bâtiments / travaux	R-IMMO-022	Problème de sincérité budgétaire dans la création du bon de commande pluriannuel : AE insuffisantes la 1ere année (totalité du montant du marché).	1	Prévoir des réunions de travail entre la DAF et service de la commande publique dès le BI afin d'anticiper l'ouverture correcte des AE la 1ere année. Prévoir des revues de projet plus régulière	3	31/12/2025	OK	100%	Terminée
Immobilisations bâtiments / travaux	R-IMMO-023	Non exhaustivité du recensement des projets pour le comité d'engagement.	3	Communication externe des réunions des comités d'engagement	1	31/12/2023	Risque rattaché au processus BUDGET en lien avec prog Immobilière voir 2025		En cours
							Total actions terminées	9	
							Total actions répertoriées	23	
							% réalisation PA	39%	

Légende de la cotation des priorités au plan d'action

Formule de calcul pour déterminer le niveau de priorité:

Reprise de l'indicateur de Gravité du risque de la cartographie des risques

si l'indicateur de gravité = 4 ou 3 alors priorité 1
si gravité = 2 alors priorité 2
si gravité = 1 alors priorité 3

ANNEXE 6

**Cartographie des risques
 RECETTES
 Version 2022**



novembre-24

Groupe d'activité	N° du risque	Libellé du risque	Facteurs	Critère de qualité comptable & budgétaire	Cotation du risque						Niveau de maîtrise	Recommandations
					Impact				Proba.	Gravité		
					Fin.	Jur.	Ima.	Global				
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-01	Risque de perte d'information dans le circuit de communication des conventions entre la DGS, la DAF et l'AC. Surtout sur les conventions RH.	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	2	1	2	2	2	2	2	Mutualisation du tableau de suivi des conventions et utilisation de la GED pour en faciliter l'accès. Point de vigilance avant les votes en CA.
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-02	Risque de perte de convention dans le circuit de signatures. Et timing parfois serré si vote en CA.	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	2	1	2	2	1	1	2	Le Cabinet de la Présidence doit faire un rappel du circuit de signature des conventions.
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-03	Non connaissance des conventions par les composantes avant la date limite du BR	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité et Sincérité	2	1	1	2	2	2	2	Prévoir plus de BR et fluidifier le processus en cas d'information tardive, utilisation du CF Technique.
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-04	Difficulté de recherche et d'identification du client dans SIFAC (manque d'homogénéisation des critères de recherche) et non complétude de la fiche de création (pas de contact client).	Suivi insuffisant Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	1	1	1	1	2	1	2	Homogénéisation de la saisie de création des clients, retour par workflow SIFAC. Actualisation de la fiche de création client avec contact obligatoire. Pour les entreprises rechercher par n°de Siret et pour les étudiants pas n° d'étudiant.
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-05	Problème de titrage des colloques (absence ou double titrage).	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	1	1	1	1	2	1	1	Harmoniser le processus de titrage et formaliser un contrôle de recensement des inscriptions et des titrages correspondants. + utilisation majoritaire des paiements en ligne (le mettre en avant lors des formations Sifac) + donner les accès aux composantes pour consultation de l'état des encaissements pour pouvoir titrer.
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-06	Non complétude des PJ (avenants...) transmis au COFI, donc retard du titrage (surtout sur les avances).	Contrôle / analyses insuffisant	Exhaustivité	2	2	2	2	3	3	2	Mise en place de la dématérialisation IxBUS, GED, Workflow SIFAC, espaces partagés...
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-07	Manque de fluidité du processus et risque de perte d'information par l'utilisation persistante de documents papiers et lourdeur d'archivage.	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	1	1	1	1	2	1	2	Dématérialisation totale du processus (IxBus, GED, adresse générique recettes.ac@ut-capitole.fr,...) + Utilisation des dossiers partagés.
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-08	Les clients reçoivent la relance avant la réception de la facture.	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	1	2	3	3	2	3	3	Rappeler à l'Amue le problème de paramétrage SIFAC. PB organisationnel, s'assurer de la bonne transmission des FA initiales aux intéressés

Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-09	La répartition des tâches sur le processus de dépôts des factures sur les plateformes des clients entre l'Ordonnateur et l'AC n'est pas claire. Attention, si cette tâche se fait au niveau de l'ordonnateur il y a un risque de voir se multiplier des "comptes" UT Capitole différents sur ces plateformes.	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	1	1	2	2	2	2	3	Lancer un travail de rédaction de procédure entre l'AC et l'Ordo.
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-10	Non encaissement de la recette car pas la référence du bon de commande.	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	3	2	1	3	2	3	3	Obtenir un contact à relancer chez le partenaire dès la rédaction de la convention et l'intégrer dans la fiche financière.
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-11	Perte de financement car rapport financier non rendu ou non exhaustivité des dépenses éligibles (contrôle DAF pour virements internes).	Défaillance organisationnelle et Absence de documentation	Exhaustivité	3	1	3	3	2	3	2	Prévoir un système d'alerte à l'approche des échéances et créer une liste de diffusion unique DAF et AC pour circuit de validation du rapport financier (normalement doc DAF de validation mis en place en avril 2022 sauf pour la Masse Salariale).
Droits d'inscription (DI)	R-REC-12	Non encaissement des DI car problème de statut "en Attente" dans APOGEE.	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	2	1	1	2	2	2	2	La DEVE doit réaliser des extractions et relancer les gestionnaires de scolarités. Les gestionnaires de scolarités doivent mettre en place un contrôle formalisé des "statuts de paiement". Prévoir une formation financière pour les gestionnaires de scolarités.
Droits d'inscription (DI)	R-REC-13	Problème de fléchage des diplômes dans APOGEE.	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	1	1	1	1	2	1	2	Quand le problème est détecté, le faire remonter à la DEVE via l'adresse générique "cellule APOGEE".
Droits d'inscription (DI)	R-REC-14	Non disponibilité des crédits pour remboursement des DI et DU pour les boursiers en N+1.	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	2	1	3	3	1	2	3	Traiter le remboursement des boursiers en année N et non plus en N+1.
Droits d'inscription (DI)	R-REC-15	Traitement hors APOGEE des demandes de remboursement concernant l'exercice précédent.	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	2	1	3	3	2	3	2	Prévoir une date limite de remise des dossiers de demandes de remboursement afin de les traiter en année N.
Droits d'inscription (DI)	R-REC-16	Manque d'information sur le calendrier d'inscription par la DEVE, donc risque d'inscriptions hors délai.	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	2	1	1	2	1	1	3	Diffusion du calendrier des inscriptions et centralisation des DI sur conventions par la DEVE
Droits d'inscription (DI)	R-REC-17	Risque d'encombrement dans les services financier dans le cas ou une chaine d'inscription interviendrait en période de clôture comptable et budgétaire.	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	1	1	1	1	1	1	3	Anticiper les inscriptions en octobre afin de fluidifier la période de clôture.
Droits d'inscription (DI)	R-REC-18	Problème de ventilation des inscriptions dans APOGEE qui induit un titrage compliqué.	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	2	2	1	2	4	3	1	Accélérer le processus de changement de logiciel (Pegase)
Droits d'inscription (DI)	R-REC-19	L'AC ou la DAF manquent d'information sur les inscrits sur conventions (sites délocalisés)..	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	2	1	2	2	2	2	2	La DEVE doit fournir la liste des inscrits sur conventions à l'AC.

Formation continue (FC)	R-REC-20	Risque d'erreur dans le contrat ou convention.	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	1	3	3	3	3	3	2	Prévoir un contrôle commun des conventions entre la gestionnaire de scolarité et la gestionnaire financière.
Formation continue (FC)	R-REC-21	Délais non respecté de dépôt des dossiers dans EDOF, risque de non prise en charge du financement ou prise en charge partielle.	Suivi insuffisant	Exhaustivité	3	1	2	3	2	3	2	Dans tous les services concernés prévoir des binômes avec accès à EDOF, prévoir des MOP.
Formation continue (FC)	R-REC-22	Remarque des CaC sur l'absence des éléments comptables (num.facture et date d'encaissement) dans le tableau de suivi par apprenant, par formation et par année universitaire.	Suivi insuffisant	Exhaustivité	1	1	2	2	1	1	3	L'AC doit renseigner les éléments manquants.
Formation continue (FC)	R-REC-23	Non transmission du numéro de bon de commande pour dépôt de la facture sur CHORUS Pro : mauvaise adresse de facturation	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	3	2	1	3	2	3	3	Obtenir un contact client + mail type d'information au client sur la procédure à suivre
Subventions (SCSP)	R-REC-24	Problème de l'affectation de la subvention entre fonctionnement et investissement; et entres EOTP.	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité et Sincérité	1	2	2	2	1	1	3	Travail de concertation entre la DAF et l'AC pour titrage de la SCSP en amont de l'encaissement et pour l'affectation des montants titrés.

Mesure de l'impact financier (Fin.)		
Inférieur à 20 K€	Presque nul	1
Entre 20 K€ et 200 K€	Significatif	2
Entre 200 K€ et 2 000 K€	Important	3
Supérieur à 2 000 K€	Critique	4

Mesure de l'impact juridique (Jur.)	
Aucun	1
Significatif	2
Important	3
Critique	4

Mesure de l'impact d'image (Ima.)	
Aucun	1
Mitigé	2
Mauvais	3
Très mauvais	4

Mesure de la probabilité (Proba.)		
Evènement exceptionnel (<i>une à deux fois par an ou une à deux fois sur 100</i>).	Faible	1
Evènement rare (<i>une à deux fois par trimestre ou quatre à six fois sur 100</i>).	Modérée	2
Evènement possible (<i>une à deux fois par mois ou une à deux fois sur 10</i>).	Elevée	3
Evènement fréquent (<i>plusieurs fois par semaine ou une fois sur deux</i>).	Forte	4

Priorité de traitement du risque (Gravité)		
Risque de niveau 4	Prioritaire	4
Risque de niveau 3	A traiter	3
Risque de niveau 2	Subsidaire	2
Risque de niveau 1	Maîtrisé	1

Niveau de maîtrise du risque		
Dispositifs existants - formalisés / documentés / supervisés / évalués.	Fort	4
Dispositifs existants mais faiblement utilisés et non actualisés.	Moyen	3
Dispositifs existants mais faiblement formalisés / documentés / contrôlés.	Faible	2
Aucun dispositif existant	Très faible	1

ANNEXE 7

	Plan d'actions CICB RECETTES Version 2022	Mise à jour Nov.2024
---	--	-----------------------------

Priorité de traitement	
1	Prioritaire
2	A traiter
3	Subsidiaire

le 28/03/22

COPIL le 07/02/24

CA le 10/12/24

2025

Groupe d'activité	N° du risque	Libellé du risque	Gravité du risque	Actions	Niveau de priorité	Échéance prévue	Date réelle d'achèvement	Evaluation suivi	
								% Avancement	Suivi
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-01	Risque de perte d'information dans le circuit de communication des conventions entre la DGS, la DAF et l'AC. Surtout sur les conventions RH.	2	Mutualisation du tableau de suivi des conventions et utilisation de la GED pour en faciliter l'accès. Point de vigilance avant les votes en CA.	2	déc.-24		80%	En cours
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-02	Risque de perte de convention dans le circuit de signatures. Et timing parfois serré si vote en CA.	1	Le Cabinet de la Présidence doit faire un rappel du circuit de signature des conventions.	3	déc.-23	1er semestre 2023 et rédaction d'une note en juin 2023	100%	Terminée
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-03	Non connaissance des conventions par les composantes avant la date limite du BR	2	Prévoir plus de BR et fluidifier le processus en cas d'information tardive, utilisation du CF Technique.	2	déc.-23	OK	100%	Terminée
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-04	Difficulté de recherche et d'identification du client dans SIFAC (manque d'homogénéisation des critères de recherche) et non complétude de la fiche de création (pas de contact client).	1	Homogénéisation de la saisie de création des clients, retour par workflow SIFAC. Actualisation de la fiche de création client avec contact obligatoire. Pour les entreprises rechercher par n°de Siret et pour les étudiants pas n° d'étudiant.	3	déc.-24		100%	Terminée
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-05	Problème de titrage des colloques (absence ou double titrage).	1	Harmoniser le processus de titrage et formaliser un contrôle de recensement des inscriptions et des titrages correspondants. + utilisation majoritaire des paiements en ligne (le mettre en avant lors des formations Sifac) + donner les accès aux composantes pour consultation de l'état des encaissements pour pouvoir titrer.	3	déc.-24	Risque n'existe plus ? Nouvelle évaluation du risque Atelier Lean 2025		En cours
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-06	Non complétude des PJ (avenants...) transmis au COFI, donc retard du titrage (surtout sur les avances).	3	Mise en place de la dématérialisation IxBUS, GED, Workflow SIFAC, espaces partagés...	1	déc.-25	SIFAC +		Non commencée
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-07	Manque de fluidité du processus et risque de perte d'information par l'utilisation persistante de documents papiers et lourdeur d'archivage.	1	Dématérialisation totale du processus (IxBus, GED, adresse générique recettes.ac@ut-capitole.fr,...) + Utilisation des dossiers partagés.	3	déc.-25	SIFAC +		Non commencée

Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-08	Les clients reçoivent la relance avant la réception de la facture.	3	Rappeler à l'Amue le problème de paramétrage SIFAC. PB organisationnel, s'assurer de la bonne transmission des FA initiales aux intéressés	1	déc.-24			En cours
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-09	La répartition des tâches sur le processus de dépôts des factures sur les plateformes des clients entre l'Ordonnateur et l'AC n'est pas claire. Attention, si cette tâche se fait au niveau de l'ordonnateur il y a un risque de voir se multiplier des "comptes" UT Capitole différents sur ces plateformes.	2	Lancer un travail de rédaction de procédure entre l'AC et l'Ordo.	2	déc.-24			En cours
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-10	Non encaissement de la recette car pas la référence du bon de commande.	3	Obtenir un contact à relancer chez le partenaire dès la rédaction de la convention et l'intégrer dans la fiche financière.	1	déc.-24		80%	En cours
Autres recettes (hors DI, recherche, FC, SCSP)	R-REC-11	Perte de financement car rapport financier non rendu ou non exhaustivité des dépenses éligibles (contrôle DAF pour virements internes).	3	Prévoir un système d'alerte à l'approche des échéances et créer une liste de diffusion unique DAF et AC pour circuit de validation du rapport financier (normalement doc DAF de validation mis en place en avril 2022 sauf pour la Masse Salariale).	1	déc.-23	sept-23	100%	Terminée
Droits d'inscription (DI)	R-REC-12	Non encaissement des DI car problème de statut "en Attente" dans APOGEE.	2	La DEVE doit réaliser des extractions et relancer les gestionnaires de scolarités. Les gestionnaires de scolarités doivent mettre en place un contrôle formalisé des "statuts de paiement". Prévoir une formation financière pour les gestionnaires de scolarités.	2	sept.-24		40%	En cours
Droits d'inscription (DI)	R-REC-13	Problème de fléchage des diplômes dans APOGEE.	1	Quand le problème est détecté, le faire remonter à la DEVE via l'adresse générique "cellule APOGEE".	3	déc.-25			En cours
Droits d'inscription (DI)	R-REC-14	Non disponibilité des crédits pour remboursement des DI et DU pour les boursiers en N+1.	2	Traiter le remboursement des boursiers en année N et non plus en N+1.	2	déc.-24			En cours
Droits d'inscription (DI)	R-REC-15	Traitement hors APOGEE des demandes de remboursement concernant l'exercice précédent.	3	Prévoir une date limite de remise des dossiers de demandes de remboursement afin de les traiter en année N.	1	sept.-24			En cours
Droits d'inscription (DI)	R-REC-16	Manque d'information sur le calendrier d'inscription par la DEVE, donc risque d'inscriptions hors délai.	1	Diffusion du calendrier des inscriptions et centralisation des DI sur conventions par la DEVE	3	août-25			En cours
Droits d'inscription (DI)	R-REC-17	Risque d'encombrement dans les services financier dans le cas où une chaîne d'inscription interviendrait en période de clôture comptable et budgétaire.	1	Anticiper les inscriptions en octobre afin de fluidifier la période de clôture.	3	déc.-25			En cours
Droits d'inscription (DI)	R-REC-18	Problème de ventilation des inscriptions dans APOGEE qui induit un tirage compliqué.	3	Accélérer le processus de changement de logiciel (Pegase)	1	déc.-23		40%	En cours
Droits d'inscription (DI)	R-REC-19	L'AC ou la DAF manquent d'information sur les inscrits sur conventions (sites délocalisés)..	2	La DEVE doit fournir la liste des inscrits sur conventions à l'AC.	2	déc.-24			Non commencée

Formation continue (FC)	R-REC-20	Risque d'erreur dans le contrat ou convention.	3	Prévoir un contrôle commun des conventions entre la gestionnaire de scolarité et la gestionnaire financière.	1	sept.-24			En cours: PB RH (gest.scol)pouvant avoir un impact sur la continuité de service
Formation continue (FC)	R-REC-21	Délais non respecté de dépôt des dossiers dans EDOF, risque de non prise en charge du financement ou prise en charge partielle.	3	Dans tous les services concernés prévoir des binômes avec accès à EDOF, prévoir des MOP.	1	sept.-24			Vacances de poste pouvant avoir un impact sur la continuité de service
Formation continue (FC)	R-REC-22	Remarque des CaC sur l'absence des éléments comptables (num.facture et date d'encaissement) dans le tableau de suivi par apprenant, par formation et par année universitaire.	1	L'AC doit renseigner les éléments manquants.	3	déc.-25		100%	Terminée
Formation continue (FC)	R-REC-23	Non transmission du numéro de bon de commande pour dépôt de la facture sur CHORUS Pro : mauvaise adresse de facturation	3	Obtenir un contact client + mail type d'information au client sur la procédure à suivre	1	déc.-23		100%	Terminée
Subventions (SCSP)	R-REC-24	Problème de l'affectation de la subvention entre fonctionnement et investissement; et entres EOTP.	1	Travail de concertation entre la DAF et l'AC pour titrage de la SCSP en amont de l'encaissement et pour l'affectation des montants tirés.	3	31/12/205	2023	100%	Terminée
							Total actions terminées		7
							Total actions répertoriées		24
							% réalisation PA		29%

Légende de la cotation des priorités au plan d'action

Formule de calcul pour déterminer le niveau de priorité:

Reprise de l'indicateur de Gravité du risque de la cartographie des risques

si l'indicateur de gravité = 4 ou 3 alors priorité 1

si gravité = 2 alors priorité 2

si gravité = 1 alors priorité 3

ANNEXE 8



**Cartographie des risques
 MASSE SALARIALE - CONTRÔLE DE LA PAIE**

Version Février 2024

Mise à jour le 04/04/24 réunion restitution

Date de revision prévue mars-25

Date de révision prévue : 15 mars 2025

Groupe d'activité	N° du risque	Libellé du risque	Facteurs	Critère de qualité comptable & budgétaire	Appréciation du risque inhérent ou brut						Niveau de maîtrise	Recommandations
					Impact			Global	Proba.	Gravité		
					Fin.	Jur.	Ima.					
Pilotage Masse salariale	R-RH-001	Expression par un service ou composante d'un besoin RH non anticipé lors de la campagne d'emploi	Organisationnel besoin non anticipé	Soutenabilité	3	1	1	3	3	3	4	* Sensibiliser les services et Directeurs de composante à la nécessaire prévision exhaustive des besoins lors de la campagne d'emploi et dialogues de gestion. * Définir un cadre pour les services n'ayant pas de budget propre.
Gestion administrative courante ENS CTN	R-RH-002	Recrutement effectués directement par les services sans solliciter l'expertise RH des services pour les ens. Chercheurs CTN	Organisationnel	Régularité	1	3	2	3	1	2	1	* Associer systématiquement les services RH aux recrutements transimssion et filtrage des CV participation aux entretiens... en s'assurant de la régularité des situations admin préalables. * Création d'un service recrutement.
Gestion administrative courante	R-RH-003	Retard et délais de transmission importants avec les services externes UTC	Défaillance organisationnelle	Rattachement	1	1	2	2	3	3	3	Sensibiliser les services à la nécessaire complétude des pièces pour un paiement M sinon risque de retard de prise en charge.
Gestion administrative courante	R-RH-004	Risque d'erreur sur les pièces transmises et incidences financières	Manque de temps et contrôles imparfaits	Exactitude Exhaustivité Régularité	1	3	1	3	3	3	4	*Tracer les contrôles: auto-contrôles, contrôles croisés et hiérarchiques (chef de pôle) *Relire les CR de mouvement paie de façon régulière (hebdo ou bimensuelle) pour limiter les risques et le nombre d'erreur.
Gestion administrative courante	R-RH-005	Absence de renouvellement de contrat alors que l'agent travaille	Défaillance organisationnelle	Régularité Exactitude Soutenabilité	2	2	1	2	2	2	3	Faire un suivi assidu par échéancier mensuel des agents en fin de contrat pour anticiper une éventuelle relance
Gestion administrative courante BIATSS non titulaires	R-RH-006	Erreur dans la rédaction du contrat: motif, article juridique, mauvais centre de coût, DF et plafond erroné	Défaillance organisationnelle	Régularité Exactitude Soutenabilité	2	1	2	2	1	1	4	Mettre en place Adullact sur toutes les populations (nvx contrats et renouvellements) accentuer les contrôles à postériori

Gestion administrative courante BIATSS non titulaires	R-RH-007	Besoin en vacataires non anticipé dans la campagne d'emploi.	Défaillance organisationnelle	Régularité Exactitude Soutenabilité	3	3	2	3	2	3	2	Inclure les besoins en vacataires dans le dialogue de gestion et étendre Adullact aux vacataires
Gestion administrative courante BIATSS non titulaires	R-RH-008	Contrats étudiants transmis sans date ou non signés, relevés d'heures non transmis dans les temps	Défaillance organisationnelle	Exactitude Exhaustivité	1	2	2	2	2	2	3	Sensibiliser les services et multiplier les canaux de communication
Gestion administrative courante	R-RH-009	Négociations liées aux rémunérations en augmentation par rapport aux budgets prévisionnels	Défaillance organisationnelle	Soutenabilité	2	1	1	2	3	3	3	* Poursuivre le process Adullact pour les modifications de contrat. * Formaliser une procédure écrite de la démarche de négociation * Pour les enseignants associer les services RH au processus de recrutement et négociation de manière formelle.
Gestion administrative courante	R-RH-010	Absence de délégation de signature du Président	Défaillance organisationnelle	Régularité	1	3	1	3	4	4	3	Améliorer le circuit de signature du Président, signature électronique...
Gestion administrative courante Enseignants titulaires	R-RH-011	Classement ayant un risque financier avec rétro-activité avec impact N+1 parfois	Modalités réglementaires	Soutenabilité Sincérité Rattachement	3	2	3	3	1	1	3	Organiser un circuit d'information permettant un suivi détaillé de la masse salariale pour s'assurer de la disponibilité des crédits et leur impact budgétaire et comptable.
Enseignants contractuels	R-RH-012	Gestion prévisionnelle et de pilotage MS difficiles à effectuer du fait de la charge de travail entre sept et décembre	Défaillance organisationnelle	Soutenabilité	3	2	2	3	4	4	2	Planification des tâches et priorisation des missions afin d'informer dans un délai satisfaisant la DRH.
Gestion administrative courante	R-RH-013	Cadre réglementaire avec mise à jour tardive dans SIHAM, décalage des trames locales utilisées par les agents avec les patchs SIHAM	Défaillance SI	Régularité Exactitude Soutenabilité	3	2	1	3	3	3	3	*Contrôle assidu du chef de service concernant le cadre réglementaire: visas, articles. *Communication systématique des versions Siham aux services RH.
Mesures exceptionnelles nationales	R-RH-014	Travail souvent dans l'urgence (entre le temps politique et les moyens administratifs / techniques à déployer pour appliquer). Risque d'imprécisions réglementaires et d'un traitement manuel des données	Non connaissance des changements réglementaires, Mise à jour tardive des SI	Régularité Exactitude Soutenabilité	3	1	1	3	4	4	3	*Veille juridique DRH à développer sur la partie administrative déjà bien efficiente grâce à un réseau SCP existant. *Renforcer la traçabilité des contrôles de 1er et 2nd niveau
Mesures exceptionnelles nationales	R-RH-015	Demande d'application de mesures nationales exceptionnelles dans un délai très court mettant les services en tension	Modalités réglementaires	Régularité Soutenabilité Exactitude	2	3	3	3	1	2	4	Diffuser une communication à destination des personnels (délais, difficultés...) pour permettre aux services de traiter l'urgence
Mesures exceptionnelles locales	R-RH-016	Décision de mesures exceptionnelles par la Gouvernance, avec association tardive des services supports	Défaillance organisationnelle	Régularité Soutenabilité Exactitude	3	3	2	3	1	2	3	Apprécier la demande de la Gouvernance en s'assurant de la faisabilité et du cadre réglementaire à appliquer.

Paie	R-RH-017	Absence d'un même listing de contrôle de paie entre le service de contrôle de paie et l'AC	Organisationnel	Exactitude Exhaustivité Régularité	2	1	1	2	4	3	4	Mise à disposition du bon listing de contrôle sur l'espace partagé ainsi qu'une restitution des requêtes de l'AMUE à l'AC
Paie	R-RH-018	Classement des pièces avec risque de double paiement et incompatibilité réglementaire pour un même agent ayant des codes de gestion différents	Défaillance organisationnelle	Exactitude Exhaustivité Régularité	1	1	2	2	1	1	3	Etude d'une solution technique (DSI) permettant un classement par ordre alphabétique et une relecture par agent et non pas code de gestion.
Paie	R-RH-019	Absence de pièce justificative ou pièce fournie non signée	Défaillance organisationnelle	Exactitude Exhaustivité Régularité	1	3	1	3	3	3	3	Mettre en place un système de signature électronique et s'assurer de fournir systématiquement une pièce à l'appui de chaque mouvement de paie en renforçant les contrôles de 1er niveau
Paie	R-RH-020	Service de deux personnes à l'Agence comptable dont seulement une experte paie nécessaire à l'assistance de la DRH	Défaillance organisationnelle	Régularité Exactitude	4	3	1	4	3	4	2	Renforcer les compétences réglementaires de la gestionnaire du service
Paie	R-RH-021	Volume de trop perçus en forte augmentation	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité Sincérité	2	1	1	2	2	2	4	Transmettre à la DRH le tableau de suivi des différentes typologies de TP permettant d'analyser les causes et déterminer un plan d'action

Légende de la cotation des risques

Mesure de l'impact financier (Fin.)		
Inférieur à 20 K€	Presque nul	1
Entre 20 K€ et 200 K€	Significatif	2
Entre 200 K€ et 2 000 K€	Important	3
Supérieur à 2 000 K€	Critique	4

Mesure de l'impact juridique (Jur.)	
Aucun	1
Significatif	2
Important	3
Critique	4

Mesure de l'impact d'image (Ima.)	
Aucun	1
Mitigé	2
Mauvais	3
Très mauvais	4

Mesure de la probabilité (Proba.)		
Evènement exceptionnel (une à deux fois par an ou une à deux fois sur 100) .	Faible	1
Evènement rare (une à deux fois par trimestre ou quatre à six fois sur 100) .	Modérée	2
Evènement possible (une à deux fois par mois ou une à deux fois sur 10) .	Elevée	3
Evènement fréquent (plusieurs fois par semaine ou une fois sur deux) .	Forte	4

Priorité de traitement du risque (Gravité)		
Risque de niveau 4	Prioritaire	4
Risque de niveau 3	A traiter	3
Risque de niveau 2	Subsidaire	2
Risque de niveau 1	Maîtrisé	1

Niveau de maîtrise du risque		
Dispositifs existants - formalisés / documentés / supervisés / évalués.	Fort	4
Dispositifs existants mais faiblement utilisés et non actualisés.	Moyen	3
Dispositifs existants mais faiblement formalisés / documentés / contrôlés.	Faible	2
Aucun dispositif existant	Très faible	1

ANNEXE 9

	Plan d'actions CICB Masse salariale et contrôle de la paie Version 2024	Mise à jour Sept-24
---	--	---

Priorité de traitement	
1	Prioritaire
2	A traiter
3	Subsidaire

le 13 février 2024
 COPIL le 23/09/2024 CA le 10/12/24
 mars-25

								Evaluation suivi	
Groupe d'activité	N° du risque	Libellé du risque	Gravité du risque	Actions	Niveau de priorité	Échéance prévue	Niveau de maîtrise attendu	% Avancement	Suivi
Pilotage Masse salariale	R-RH-001	Expression par un service ou composante d'un besoin RH non anticipé lors de la campagne d'emploi	3	* Sensibiliser les services et Directeurs de composante à la nécessaire prévision* exhaustive des besoins lors de la campagne d'emploi et dialogues de gestion. * Définir un cadre pour les services n'ayant pas de budget propre.	1	oct.-24	Réduction		En cours
Gestion administrative courante ENS CTN	R-RH-002	Recrutement effectués directement par les services sans solliciter l'expertise RH des services pour les ens. Chercheurs CTN	2	* Définir un cadre pour les services n'ayant pas de budget propre.	2	janv.-25			Non commencée
Gestion administrative courante	R-RH-003	Retard et délais de transmission importants avec les services externes UTC	3	Sensibiliser les services à la nécessaire complétude des pièces pour un paiement M sinon risque de retard de prise en charge.	1	juin.-25	Réduction		Non commencée
Gestion administrative courante	R-RH-004	Risque d'erreur sur les pièces transmises et incidences financières	3	*Tracer les contrôles: auto-contrôles, contrôles croisés et hiérarchiques (chef de pôle) *Relire les CR de mouvement paie de façon régulière (hebdo ou bimensuelle) pour limiter les risques et le nombre d'erreur.	1	juin.-24	Réduction		En cours
Gestion administrative courante	R-RH-005	Absence de renouvellement de contrat alors que l'agent travaille	2	Faire un suivi assidu par échéancier mensuel des agents en fin de contrat pour anticiper une éventuelle relance	2	janv.-25			Non commencée
Gestion administrative courante BIATSS non titulaires	R-RH-006	Erreur dans la rédaction du contrat: motif, article juridique, mauvais centre de coût, DF et plafond erroné	1	Mettre en place Adullact sur toutes les populations (nvx contrats et renouvellements) accentuer les contrôles à postériori	3	juin.-25			Non commencée

Gestion administrative courante BIATSS non titulaires	R-RH-007	Besoin en vacataires non anticipé dans la campagne d'emploi.	3	Inclure les besoins en vacataires dans le dialogue de gestion et étendre Adullact aux vacataires	1	mars.-25	Réduction		Non commencée
Gestion administrative courante BIATSS non titulaires	R-RH-008	Contrats étudiants transmis sans date ou non signés, relevés d'heures non transmis dans les temps	2	Sensibiliser les services et multiplier les canaux de communication	2	juin.-25			Non commencée
Gestion administrative courante	R-RH-009	Négociations liées aux rémunérations en augmentation par rapport aux budgets prévisionnels	3	* Poursuivre le process Adullact pour les modifications de contrat. * Formaliser une procédure écrite de la démarche de négociation * Pour les enseignants associer les services RH au processus de recrutement et négociation de manière formelle.	1	oct.-24			Non commencée
Gestion administrative courante	R-RH-010	Absence de délégation de signature du Président	4	Améliorer le circuit de signature du Président, signature électronique...	1	mars.-25	Réduction		Non commencée
Gestion administrative courante Enseignants titulaires	R-RH-011	Classement ayant un risque financier avec rétro-activité avec impact N+1 parfois	1	Organiser un circuit d'information permettant un suivi détaillé de la masse salariale pour s'assurer de la disponibilité des crédits et leur impact budgétaire et comptable.	3	juin.-25			En cours
Enseignants contractuels	R-RH-012	Gestion prévisionnelle et de pilotage MS difficiles à effectuer du fait de la charge de travail entre sept et décembre	4	Planification des tâches et priorisation des missions afin d'informer dans un délai satisfaisant la DRH.	1	juin.-25	Disparition		Non commencée
Gestion administrative courante	R-RH-013	Cadre réglementaire avec mise à jour tardive dans SIHAM, décalage des trames locales utilisées par les agents avec les patchs SIHAM	3	*Contrôle assidu du chef de service concernant le cadre réglementaire: visas, articles. *Communication systématique des versions Siham aux services RH.	1	janv.-25			Non commencée
Mesures exceptionnelles nationales	R-RH-014	Travail souvent dans l'urgence (entre le temps politique et les moyens administratifs / techniques à déployer pour appliquer). Risque d'imprécisions réglementaires et d'un traitement manuel des données	4	*Veille juridique DRH à développer sur la partie administrative déjà bien efficiente grâce à un réseau SCP existant. *Renforcer la traçabilité des contrôles de 1er et 2nd niveau	1	janv.-25			Non commencée
Mesures exceptionnelles nationales	R-RH-015	Demande d'application de mesures nationales exceptionnelles dans un délai très court mettant les services en tension	2	Diffuser une communication à destination des personnels (délais, difficultés...) pour permettre aux services de traiter l'urgence	2	juin.-24			En cours
Mesures exceptionnelles locales	R-RH-016	Décision de mesures exceptionnelles par la Gouvernance, avec association tardive des services supports	2	Apprécier la demande de la Gouvernance en s'assurant de la faisabilité et du cadre réglementaire à appliquer.	2	janv.-25			En cours

Paie	R-RH-017	Absence d'un même listing de contrôle de paie entre le service de contrôle de paie et l'AC	3	Mise à disposition du bon listing de contrôle sur l'espace partagé ainsi qu'une restitution des requêtes de l'AMUE à l'AC	1	juin.-24	Acceptation	100%	Terminée
Paie	R-RH-018	Classement des pièces avec risque de double paiement et incompatibilité réglementaire pour un même agent ayant des codes de gestion différents	1	Etude d'une solution technique (DSI) permettant un classement. par ordre alphabétique et une relecture par agent et non pas code de gestion.	3	mai.-25			Non commencée
Paie	R-RH-019	Absence de pièce justificative ou pièce fournie non signée	3	Mettre en place un système de signature électronique et s'assurer de fournir systématiquement une pièce à l'appui de chaque mouvement de paie en renforçant les contrôles de 1er niveau	1	mars.-25			En cours
Paie	R-RH-020	Service de deux personnes à l'Agence comptable dont seulement une experte paie nécessaire à l'assistance de la DRH	4	Renforcer les compétences réglementaires de la gestionnaire du service	1	janv.-25			En cours
Paie	R-RH-021	Volume de trop perçus en forte augmentation	2	Transmettre à la DRH le tableau de suivi des différentes typologies de TP permettant d'analyser les causes et déterminer un plan d'action	2	sept.-24			En cours
								Total actions terminées	1
								Total actions répertoriées	21
								% réalisation PA	5%

Légende de la cotation des priorités au plan d'action

Formule de calcul pour déterminer le niveau de priorité:

Reprise de l'indicateur de Gravité du risque de la cartographie des risques

si l'indicateur de gravité = 4 ou 3 alors priorité 1

si gravité = 2 alors priorité 2

si gravité = 1 alors priorité 3

ANNEXE 10

**Cartographie des risques
 CONTRATS RECHERCHE**

Version 27 Février 2024



Mise à jour Nov.24

					Appréciation du risque inhérent ou brut							
					Impact							
Groupe d'activité	N° du risque	Libellé du risque	Facteurs	Critère de qualité comptable & budgétaire	Fin.	Jur.	Ima.	Global	Proba.	Gravité	Niveau de maîtrise	Recommandations
Montage de projet	R-RECH-01	Signature d'un contrat de recherche ou convention n'ayant pas fait l'objet d'une étude approfondie préalable des services administratifs (DAR SPV)	Défaillance organisationnelle	Soutenabilité Régularité	1	1	1	1	1	1	3	Sensibiliser le Cabinet, le Président, les porteurs de projets, des risques juridiques et financiers si la DAR n'est pas consultée avant la signature d'un contrat ou d'une convention
Projets hybrides Formation/Recherche	R-RECH-02	Dans le montage financier/admi puis l'exécution du projet, le process "Projets hybrides" n'est pas décrit. Risque de perte de financement, d'erreurs... Problème dans l'exécution et justification de la convention auprès de l'AC et du bailleur	Défaillance organisationnelle	Exactitude Exhaustivité Régularité	3	2	2	3	2	3	1	Désignation par la Gouvernance d'un "réfèrent Contrats formation" puis réalisation d'un atelier Lean management pour formaliser un OFN, une procédure...
Recrutement RH	R-RECH-03	Problème lors du recrutement d'un doctorant ou d'un post doctorant qui ne remplirait pas les conditions administratives (inscription dans une école doctorale, papiers en règle etc....)	Défaillance organisationnelle	Régularité Exactitude	2	3	3	3	2	3	2	* Inclure dans le contrat les exigences admin et dans la fiche de renseignement la liste des PJ.(Généraliser Adullact pour tous les recrutements à termes). * Réaliser à postériori un contrôle des conventions et contrats de travail associés, lors du montage et à chaque rentrée universitaire dans le cas des contrats de travail pluriannuels. * Sensibiliser, les EC et les gestionnaires notamment lors de la réunion préparatoire au lancement du projet entre le SPV, le porteur et le gestionnaire de l'UR. * Demander à la DRH de créer une procédure et une fiche mémo en collaboration avec la DAR (CSP et SPV).
Recrutement RH	R-RECH-04	Décalage entre l'année de référence de paiement des primes et l'année de versement dû au décalage de la paie	Décalage paies rapprochées en fin d'exercice	Sincérité Annualité	1	1	1	1	1	1	3	* Relances systématiques de la DAR CSP * A partir de septembre ne procéder qu'à des clôtures provisoires permettant une déprogrammation BR2 et reprogrammation BI N+1 * Elaboration d'un tableau des clôtures en Janvier N+1 pour une clôture administrative et financière définitives.
Suivi et exécution de la convention	R-RECH-05	Les crédits alloués aux frais de gestion sont dépensés, le budget prévisionnel n'est pas suffisant pour prendre en charge les frais de gestion par ex: mesure nationale non anticipée (type revalorisation indiciaire...)	Manque de formation des personnels, éléments extérieurs non maîtrisés.	Exhaustivité, Soutenabilité Sincérité	2	1	2	2	2	2	2	Responsabiliser les gestionnaires de labo à l'importance du budget prévisionnel principe sincérité et exhaustivité A la clôture si le delta est négatif l'écart sera supporté par l'unité de Recherche

Suivi et execution de la convention	R-RECH-06	Sous IXBUS problème des visas modifiables (possibilité de permuter les autorisations et délégations de signature)	Paramétrage SI	Sincérité Régularité	1	3	1	3	3	3	3	IDEM Lean Achat 2024 R-DEP-009
Suivi et execution de la convention	R-RECH-07	Difficulté pour récupérer les factures sous IXBUS idem pour consulter l'historique (incidence sur la justification des factures auprès des bailleurs)	Documentation SI	Exactitude	2	3	3	3	2	3	2	Proposer un MOP pour faciliter la recherche en attente d'une GED
Suivi et execution de la convention	R-RECH-08	Pour la transmission des états de justification au bailleur, absence de coordonnées et risque de mauvais aiguiillage des documents transmis au bailleur	Défaillance organisationnelle	Sincérité	1	1	1	1	1	1	3	* Pour les bailleurs institutionnels : mise en place de plateforme * Pour les bailleurs privés : vérifier lors de la rédaction de la convention ou du contrat si un correspondant est identifié * Créer des adresses génériques pour chaque labo et ajouter celle du CSP
Clôture de la convention	R-RECH-09	Réouverture en début d'exercice d'une convention déjà clôturée sous SIFAC pour permettre à l'AC de terminer les écritures comptables, risque de dépenses supplémentaires par les gestionnaires	Contrainte SI et comptable / Non respect des consignes	Régularité Exactitude Soutenabilité Annualité	1	4	1	4	3	4	3	* Délai de réouverture réduit à 3 mois pour limiter le risque de saisie * Mise en place par les gestionnaires d'un système d'auto contrôle et d'alerte relatifs aux dates de fin dans le suivi de leurs conventions * Tester la modification du paramétrage de l'eOTP en 2002 (Cde interdite).
Clôture de la convention	R-RECH-010	Demande de quitus émise mais restée sans réponse de la part du bailleur	Extérieur	Régularité Exactitude	1	3	1	3	1	2	3	Demande de quitus de l'ordonnateur avec relance à archiver dans le dossier de la convention par le service de la DAR CSP.(si possible envoi du mail avec AR)
Suivi global	R-RECH-011	Non production ou perte des pièces justificatives par les gestionnaires dû à un problème de classement et/ou de conservation des pièces.	Humain, manque de formation	Régularité Exhaustivité	2	4	3	4	1	2	3	* Sensibiliser les gestionnaires des unités de recherche (voir les formations/sensibilisation proposées par la RH avec la DAJI sur archivage). * Recrutement d'une personne au SPV pour le suivi des contrats de recherche * Mise en place d'une procédure rédigée par le SPV

Légende de la cotation des risques

Mesure de l'impact financier (Fin.)		
Inférieur à 20 K€	Presque nul	1
Entre 20 K€ et 200 K€	Significatif	2
Entre 200 K€ et 2 000 K€	Important	3
Supérieur à 2 000 K€	Critique	4

Mesure de l'impact juridique (Jur.)	
Aucun	1
Significatif	2
Important	3
Critique	4

Mesure de l'impact d'image (Ima.)	
Aucun	1
Mitigé	2
Mauvais	3
Très mauvais	4

Mesure de la probabilité (Proba.)		
Evènement exceptionnel (une à deux fois par an ou une à deux fois sur 100) .	Faible	1
Evènement rare (une à deux fois par trimestre ou quatre à six fois sur 100) .	Modérée	2
Evènement possible (une à deux fois par mois ou une à deux fois sur 10) .	Elevée	3
Evènement fréquent (plusieurs fois par semaine ou une fois sur deux) .	Forte	4

Priorité de traitement du risque (Gravité)		
Risque de niveau 4	Prioritaire	4
Risque de niveau 3	A traiter	3
Risque de niveau 2	Subsidaire	2
Risque de niveau 1	Maîtrisé	1

Niveau de maîtrise du risque		
Dispositifs existants - formalisés / documentés / supervisés / évalués.	Fort	4
Dispositifs existants mais faiblement utilisés et non actualisés.	Moyen	3
Dispositifs existants mais faiblement formalisés / documentés / contrôlés.	Faible	2
Aucun dispositif existant	Très faible	1

ANNEXE 11



Plan d'actions CICB

Contrats Recherche VS Février 2024

Mise à jour nov. 2024

Priorité de traitement	
1	Prioritaire
2	A traiter
3	Subsidaire

le 27 février 2024

COPIL le 23/09/2024 CA le 10/12/24
 2025

								Evaluation suivi	
Groupe d'activité	N° du risque	Libellé du risque	Gravité du risque	Actions	Niveau de priorité	Échéance prévue	Niveau de maîtrise attendu	% Avancement	Suivi
Montage de projet	R-RECH-01	Signature d'un contrat de recherche ou convention n'ayant pas fait l'objet d'une étude approfondie préalable des services administratifs (DAR SPV)	1	Sensibiliser le Cabinet, le Président, les porteurs de projets, des risques juridiques et financiers si la DAR n'est pas consultée avant la signature d'un contrat ou d'une convention	3	mars-25	Disparition		Non commencée
Projets hybrides Formation/Recherche	R-RECH-02	Dans le montage financier/admi puis l'exécution du projet, le process "Projets hybrides" n'est pas décrit. Risque de perte de financement, d'erreurs... Problème dans l'exécution et justification de la convention auprès de l'AC et du bailleur	3	Désignation par la Gouvernance d'un "réfèrent Contrats formation" puis réalisation d'un atelier Lean management pour formaliser un OFN, une procédure...	1	mars-25	Réduction		Non commencée
Recrutement RH	R-RECH-03	Problème lors du recrutement d'un doctorant ou d'un post doctorant qui ne remplirait pas les conditions administratives (inscription dans une école doctorale, papiers en règle etc....)	3	* Inclure dans le contrat les exigences admin et dans la fiche de renseignement la liste des P.J.(Généraliser Adullact pour tous les recrutements à termes). * Réaliser à postériori un contrôle des conventions et contrats de travail associés, lors du montage et à chaque rentrée universitaire dans le cas des contrats de travail pluriannuels. * Sensibiliser, les EC et les gestionnaires notamment lors de la réunion préparatoire au lancement du projet entre le SPV, le porteur et le gestionnaire de l'UR. * Demander à la DRH de créer une procédure et une fiche mémo en collaboration avec la DAR (CSP et SPV)	1	mars-25			Non commencée
Recrutement RH	R-RECH-04	Décalage entre l'année de référence de paiement des primes et l'année de versement dû au décalage de la paie	1	* Relances systématiques de la DAR CSP * A partir de septembre ne procéder qu'à des clôtures provisoires permettant une déprogrammation BR2 et reprogrammation BI N+1 * Elaboration d'un tableau des clôtures en Janvier N+1 pour une clôture administrative et financière définitives.	3	mars-25			Non commencée

Suivi et execution de la convention	R-RECH-05	Les crédits alloués aux frais de gestion sont dépensés, le budget prévisionnel n'est pas suffisant pour prendre en charge les frais de gestion par ex: mesure nationale non anticipée (type revalorisation indiciaire...)	2	*Responsabiliser les gestionnaires de labo à l'importance du budget prévisionnel * A la clôture si le delta est négatif l'écart sera supporté par l'unité de Recherche	2	janv-25		50%	En cours
Suivi et execution de la convention	R-RECH-06	Sous IXBUS problème des visas modifiables (possibilité de permuter les autorisations et délégations de signature)	3	<i>* éditeur de logiciel contacté, il n'est pas possible dans les paramètres de bloquer les modifications et n'autoriser que les délégataires sans pénaliser la continuité de service.</i> * AC assurer un suivi des autorisations et des délégataires à postériori. <i>*Mettre en copie AC des désactivations de compte selon départs (AB OK)</i>	1	sept-24	Disparition	100%	Terminée
Suivi et execution de la convention	R-RECH-07	Difficulté pour récupérer les factures sous IXBUS idem pour consulter l'historique (incidence sur la justification des factures auprès des bailleurs)	3	Proposer un MOP pour faciliter la recherche en attente d'une GED	1	sept-24		100%	Terminée
Suivi et execution de la convention	R-RECH-08	Pour la transmission des états de justification au bailleur, absence de coordonnées et risque de mauvais aiguillage des documents transmis au bailleur	1	* Pour les bailleurs institutionnels : mise en place de plateforme * Pour les bailleurs privés : vérifier lors de la rédaction de la convention ou du contrat si un correspondant est identifié * Créer des adresses génériques pour chaque labo et ajouter celle du CSP	3	janv-25	Acceptation	100%	Terminée
Clôture de la convention	R-RECH-09	Réouverture en début d'exercice d'une convention déjà clôturée sous SIFAC pour permettre à l'AC de terminer les écritures comptables, risque de dépenses supplémentaires par les gestionnaires	4	* Délai de réouverture réduit à 3 mois pour limiter le risque de saisie * Mise en place par les gestionnaires d'un système d'auto contrôle et d'alerte relatifs aux dates de fin dans le suivi de leurs conventions * Tester la modification du paramétrage de l'eOTP en Z002 (Cde interdite).	1	mars-25			Non commencée
Clôture de la convention	R-RECH-010	Demande de quitus émise mais restée sans réponse de la part du bailleur	2	Demande de quitus de l'ordonnateur avec relance à archiver dans le dossier de la convention par le service de la DAR CSP. (si possible envoi du mail avec AR)	2	févr-24	Disparition	100%	Terminée
Suivi global	R-RECH-011	Non production ou perte des pièces justificatives par les gestionnaires dû à un problème de classement et/ou de conservation des pièces.	2	* Sensibiliser les gestionnaires des unités de recherche (voir les formations/sensibilisation proposées par la RH avec la DAJI sur archivage). Contacteur archiviste voir Com. <i>* Recrutement d'une personne au SPV pour le suivi des contrats de recherche OK</i> * Mise en place d'une procédure rédigée par le SPV à voir	2	mars-25		30%	En cours
								Total actions terminées	4
								Total actions répertoriées	11
								% réalisation PA	36%

Légende de la cotation des priorités au plan d'action

Formule de calcul pour déterminer le niveau de priorité:

Reprise de l'indicateur de Gravité du risque de la cartographie des risques

si l'indicateur de gravité = 4 ou 3 alors priorité 1

si gravité = 2 alors priorité 2

si gravité = 1 alors priorité 3

ANNEXE 12



**Cartographie des risques
 ACHATS ET AUTRES DEPENSES
 VS Mars 2024**

nov-24

					Appréciation du risque inhérent ou brut							
					Impact							
Groupe d'activité	N° du risque	Libellé du risque	Facteurs	Critère de qualité comptable & budgétaire	Fin.	Jur.	Ima.	Global	Proba.	Gravité	Niveau de maîtrise	Recommandations
Circuit classique	R-DEP-001	Mauvaise compréhension du circuit des "avoirs"	Communication défaillante	Rattachement Exhaustivité	1	1	1	1	3	2	2	Concerner les avoirs HAVAS qui ne peuvent être traités car la deadline des conventions est passés : information sur l'avoir à transmettre au gestionnaire du centre financier
Circuit classique	R-DEP-002	Difficulté d'obtenir les 3 devis règlementaires auprès des fournisseurs	Extérieurs	Régularité	2	3	1	3	3	3	4	
Circuit classique	R-DEP-003	Signature de "bons pour accord" à partir des devis transmis sans bon de commande préalable	Humain Non respect du cadre règlementaire fixé	Régularité	1	3	1	3	2	3	4	
Circuit classique Si le montant total du BC > ou = 800€ HT	R-DEP-004	Scission des bons de commande afin de ne pas dépasser le seuil des 800€ HT qui nécessiteraient la validation du COFI	Humain Non respect du cadre règlementaire fixé	Régularité	1	3	1	3	2	3	4	
Marché	R-DEP-005	Difficulté d'anticiper un plan d'achat annuel (R-DEP-07 de 2021)	Suivi insuffisant	Exhaustivité Sincérité	1	3	1	3	3	3	3	
Circuit classique	R-DEP-006	Risque qu'une personne non délégataire de signature puisse passer commande au nom de l'Université par internet (création compte client)	Contrôles insuffisants Suivi	Exhaustivité Régularité Sincérité	1	3	1	3	1	2	4	Assurer des contrôle régulier des différents comptes clients ouverts
Circuit classique	R-DEP-007	Absence de plafond spécifique pour les "prestations traiteur" en augmentation (≠ des presta restaurant)	Défaillance organisationnelle	Soutenabilité	2	1	1	2	3	3	4	fixer un seuil
Circuit classique Dépôt de la facture dans Chorus Pro par le fournisseur ... dématérialisée dans iXBus	R-DEP-008	Risque de transmission de facture par envoi postal ou mail adressé à une gestionnaire hors portail CHORUS PRO	Extérieurs Communication	Régularité	1	1	1	1	2	1	3	Risque cloturé
Circuit classique Dépôt de la facture dans Chorus Pro par le fournisseur ... dématérialisée dans iXBus	R-DEP-009	Ixbus : - changement de délégataire de signature possible (Idem R-RECH-006 Lean Recherche 27/02/24) - accès à des droits différenciés selon les gestionnaires = problème de suivi	SI (paramétrage logiciel)	Régularité	1	3	1	3	3	3	3	paramétrage SI

Circuit classique Dépôt de la facture dans Chorus Pro par le fournisseur ... dématérialisée dans iXBus	R-DEP-010	Demande de pièces justificatives variables au sein de l'AC, manque d'harmonisation des pratiques	Défaillance organisationnelle, formation	Régularité	1	1	1	1	2	1	1	former les personnels et créer des ressources documentaires sur lesquelles s'appuyer
Circuit classique Dépôt de la facture dans Chorus Pro par le fournisseur ... dématérialisée dans iXBus	R-DEP-011	Date de début de calcul des délais de paiement pas harmonisée au sein de l'AC (R-DEP-10 en 2021)	Défaillance organisationnelle	Régularité	1	4	3	4	2	3	1	Redaction d'une note
Circuit classique Dépôt de la facture dans Chorus Pro par le fournisseur ... dématérialisée dans iXBus	R-DEP-012	Mise en paiement automatique des factures au moment du service fait sans contrôle de l'ordonnateur (R-DEP-11 en 2021)	Suivi insuffisant Formation Défaillance organisationnelle	Exhaustivité Régularité Sincérité	1	1	1	1	1	1	4	Risque maîtrisé en totalité
Marché	R-DEP-013	Non engagement du marché à la date de notification (R-DEP-13 en 2021)	Défaillance organisationnelle	Exhaustivité Régularité Sincérité Rattachement	2	2	1	2	2	2	3	DAF ok contrôle des engagements macro SCPA
Missions Déplacement	R-DEP-014	Risque de fraude concernant les coordonnées bancaires transmises par un agent	Humain	Régularité	1	2	3	3	2	3	3	Risque accepté
Missions Déplacement	R-DEP-015	Impacts financiers possibles (tarification plus élevée ou intérêts moratoires) dûs au non respect des délais prévus par le marché (délai entre la demande Havas et le départ, délai de validation du devis ou délai de validation du service fait...). (R- DEP-15 en 2021)	Suivi insuffisant Défaillance organisationnelle	Exhaustivité	1	2	1	2	1	1	4	2025 = ESR mission dématérialisation et refonte totale du process
Missions Déplacement Après la mission...	R-DEP-016	Si l'état de frais liquidatif est > à l'OM initial n'y a pas de validation du responsable pour valider la dépense	Défaillance organisationnelle	Sincérité Soutenabilité	1	2	1	2	2	2	1	
Bourses	R-DEP-017	Procédure d'attribution des différentes bourses pas harmonisée (problème réglementaire, pour mise en paiement (signature du Président, Info du CA...))	Défaillance organisationnelle	Sincérité Soutenabilité	2	1	1	2	1	1	2	DAJI
Bourses de mobilité Classiques hors impact budgétaire (dépense = recette)	R-DEP-018	Extraction MoveOn adressée aux services de scol (DEVE) pour vérification. Le contrôle est-il effectif, quels retours ?	Défaillance organisationnelle	Régularité	3	2	1	3	1	2	2	Contrôle interne SCREI mise en place d'une fiche de contrôle
Bourses	R-DEP-019	Risque de créer un étudiant plusieurs fois dans MOveOn	Défaillance organisationnelle	Exactitude	1	2	2	2	1	1	2	

Bourses Justification aux partenaires dont rapport intermédiaire	R-DEP-020	Risque de non soutenabilité budgétaire si ouvertures de crédits insuffisantes en amont	Défaillance organisationnelle	Sincérité Soutenabilité	1	1	1	1	1	1	4	
Bourses	R-DEP-021	Versement du solde de SBN conditionné à la transmission par l'étudiant du rapport. Justification non réglementaire mais s'appuyant sur le fait que si absence de rapport transmis = baisse des crédits octroyés N+1	Défaillance organisationnelle	Régularité	1	1	1	1	1	1	4	Selon les termes de la convention Erasmus signée par l'étudiant et en référence à l'article 4.2 "La soumission en ligne du rapport du participant via l'outil EU survey sera considérée comme demande de paiement du solde par le participant." et article 8.1 "Le participant devra compléter et soumettre le rapport du participant (via l'outil en ligne EU Survey), dans un délai 30 jours calendaires suivant la réception de l'invitation à le faire. Les participants qui ne complètent pas et qui ne soumettent pas leur rapport seront susceptibles de rembourser partiellement ou intégralement l'aide financière reçue à l'organisme financeur." = Absence de risque Prévoir dans le mail de demande et de relance les référence réglementaire à l'article 4.2
Rapport final	R-DEP-022	Manque de contrôle des données financières du rapport final (discordance Rapport final et éléments financiers effectifs) R-DEP-21 en 2021	Défaillance organisationnelle	Régularité Exactitude	2	1	1	2	1	1	1	

Légende de la cotation des risques

Mesure de l'impact financier (Fin.)		
Inférieur à 20 K€	Presque nul	1
Entre 20 K€ et 200 K€	Significatif	2
Entre 200 K€ et 2 000 K€	Important	3
Supérieur à 2 000 K€	Critique	4

Mesure de l'impact juridique (Jur.)		
Aucun		1
Significatif		2
Important		3
Critique		4

Mesure de l'impact d'image (Ima.)		
Aucun		1
Mitigé		2
Mauvais		3
Très mauvais		4

Mesure de la probabilité (Proba.)		
Evènement exceptionnel (une à deux fois par an ou une à deux fois sur 100) .	Faible	1
Evènement rare (une à deux fois par trimestre ou quatre à six fois sur 100) .	Modérée	2
Evènement possible (une à deux fois par mois ou une à deux fois sur 10) .	Elevée	3
Evènement fréquent (plusieurs fois par semaine ou une fois sur deux) .	Forte	4

Priorité de traitement du risque (Gravité)		
Risque de niveau 4	Prioritaire	4
Risque de niveau 3	A traiter	3
Risque de niveau 2	Subsidaire	2
Risque de niveau 1	Maîtrisé	1

Niveau de maîtrise du risque		
Dispositifs existants - formalisés / documentés / supervisés / évalués.	Fort	4
Dispositifs existants mais faiblement utilisés et non actualisés.	Moyen	3
Dispositifs existants mais faiblement formalisés / documentés / contrôlés.	Faible	2
Aucun dispositif existant	Très faible	1

ANNEXE 13

	Plan d'actions CICB ACHATS AUTRES DEPENSES VS Mars 2024	<i>Mise à jour nov.24</i>
---	--	---

Priorité de traitement	
1	Prioritaire
2	A traiter
3	Subsidaire

le 18 mars 2024
COPIL le 23/09/24 CA le 10/12/24
mai-25

Formule								Evaluation suivi	
Groupe d'activité	N° du risque	Libellé du risque	Gravité du risque	Actions	Niveau de priorité	Échéance prévue	Niveau de maîtrise attendu	% Avancement	Suivi
Circuit classique	R-DEP-001	Mauvaise compréhension du circuit des "avoirs"	2	Réaliser un état des lieux de la pratique actuelle concernant l'enregistrement comptable (Havas et autres) et définition d'une procédure d'enregistrement comptable	2	janv.-25			Non commencée
Circuit classique	R-DEP-002	Difficulté d'obtenir les 3 devis règlementaires auprès des fournisseurs	3	Les gestionnaires seront informés via une note ou la procédure d'achat interne du SCPA, de leur obligation d'archive des mails de demandes auprès des différents fournisseurs afin de justifier de leur dépense.	1	oct.-24	Réduction	100%	Terminée
Circuit classique	R-DEP-003	Signature de "bons pour accord" à partir des devis transmis sans bon de commande préalable	3	Rappeler les principes de la commande publique sur le "Guide de la Dépense" et former les enseignants au régime de responsabilité des ordonnateurs de même que les responsables budgétaires.	1	oct.-24	Disparition	100%	Terminée
Circuit classique Si le montant total du BC > ou = 800€ HT	R-DEP-004	Scission des bons de commande afin de ne pas dépasser le seuil des 800€ HT qui nécessiteraient la validation du COFI	3	Former les gestionnaires, rappel de la réglementation fixée.	1	sep.-24	Réduction	100%	Terminée
Marché	R-DEP-005	Difficulté d'anticiper un plan d'achat annuel (R-DEP-07 de 2021)	3	* Service des Marchés intervient en formation SIFAC, * SCPA doit exploiter les données issues des masques de saisie du BI prévisionnel ou le suivi de l'exécution budgétaire en fin d'exercice. * organisation DAF SCPA pour optimiser les demandes faites aux gest. en matière de commande d'achats.	1	sep.-24	Réduction	30%	En cours

Circuit classique	R-DEP-006	Risque qu'une personne non délégataire de signature puisse passer commande au nom de l'Université par internet (création compte client)	2	Pour l'UGAP recensement par l'AC des commandes reçues par un compte client inactifs et clôture des comptes	2	déc.-24	Disparition	20%	En cours
Circuit classique	R-DEP-007	Absence de plafond spécifique pour les "prestations traiteur" en augmentation (≠ des presta restaurant)	3	Inclure un plafond dans le "Guide de la dépense" spécifique aux prestations de traiteur à valider en CA dans l'attente de formaliser un marché public adapté.	1	déc.-24			Non commencée
Circuit classique Dépôt de la facture dans Chorus Pro par le fournisseur ... dématérialisée dans iXBus	R-DEP-008	Risque de transmission de facture par envoi postal ou mail adressé à une gestionnaire hors portail CHORUS PRO	1	Renforcer l'accompagnement des fournisseurs avec tutoriel et courrier explicatif	3	juin.-25	Réduction	100%	Terminée
Circuit classique Dépôt de la facture dans Chorus Pro par le fournisseur ... dématérialisée dans iXBus	R-DEP-009	ixbus : - changement de délégataire de signature possible (Idem R-RECH-006 Lean Recherche 27/02/24) - accès à des droits différenciés selon les gestionnaires = problème de suivi	3	* éditeur de logiciel contacté, il n'est pas possible dans les paramètres de bloquer les modifications et n'autoriser que les délégataires sans pénaliser la continuité de service. * AC assurer un suivi des autorisations et des délégataires à postériori. *Mettre en copie AC des désactivations de compte selon départs (Auréli BEAUBOIS) OK	1	sep.-24	Réduction	80%	En cours
Circuit classique Dépôt de la facture dans Chorus Pro par le fournisseur ... dématérialisée dans iXBus	R-DEP-010	Demande de pièces justificatives variables au sein de l'AC, manque d'harmonisation des pratiques	1	* Diffusion par l'Agence comptable de la nomenclature officielle des pièces justificatives demandées, procédure commune interne AC. * Rédaction et diffusion d'une note commune AC et ordo selon les champs de compétences respectifs à l'attention des différents services.	3	juin.-25		30%	En cours
Circuit classique Dépôt de la facture dans Chorus Pro par le fournisseur ... dématérialisée dans iXBus	R-DEP-011	Date de début de calcul des délais de paiement pas harmonisée au sein de l'AC (R-DEP-10 en 2021)	3	Rédaction d'une note à prévoir permettant de clarifier les éléments.	1	sep.-24			Non commencée
Circuit classique Dépôt de la facture dans Chorus Pro par le fournisseur ... dématérialisée dans iXBus	R-DEP-012	Mise en paiement automatique des factures au moment du service fait sans contrôle de l'ordonnateur (R-DEP-11 en 2021)	1	Attente de validation "signature ordonnateur" sur ixbus	3		Disparition	100%	Terminée
Marché	R-DEP-013	Non engagement du marché à la date de notification (R-DEP-13 en 2021)	2	Prévoir un contrôle des engagements du service de la commande publique et des achats	2	janv.-25		100%	Terminée
Missions Déplacement	R-DEP-014	Risque de fraude concernant les coordonnées bancaires transmises par un agent	3	Sur la fiche agent préciser : demande de RIB ou document bancaire officiel si hors de France Libellé affiné en COPIL	1		Acceptation	100%	Terminée

Missions Déplacement	R-DEP-015	Impacts financiers possibles (tarification plus élevée ou intérêts moratoires) dus au non respect des délais prévus par le marché (délai entre la demande Havas et le départ, délai de validation du devis ou délai de validation du service fait...). (R-DEP-15 en 2021)	1	Processus déjà amélioré avec démat des OM sera remis en question en janvier 2025 lors du passage à ESR Mission, en attendant application des pénalités.	3	janv.-25			Non commencée
Missions Déplacement Après la mission...	R-DEP-016	Si l'état de frais liquidatif est > à l'OM initial n'y a pas de validation du responsable pour valider la dépense	2	Formation des gestionnaires	2	janv.-25			Non commencée
Bourses	R-DEP-017	Procédure d'attribution des différentes bourses pas harmonisée (problème règlementaire, pour mise en paiement (signature du Président, Info du CA...))	1	Possibilité de clarifier et uniformiser la procédure d'attribution des différentes bourses avant mise en paiement	3	juin.-25			Non commencée
Bourses de mobilité Classiques hors impact budgétaire (dépense = recette)	R-DEP-018	Extraction MoveOn adressée aux services de scol (DEVE) pour vérification. Le contrôle est-il effectif, quels retours ?	2	Clarifier le processus de vérification des bases Apogée (liste inscriptions DEVE) pour les bénéficiaires de bourses. Contrôle interne réalisé par le SCREI à partir base Apogée et MoveOn	2	sep.-24		50%	En cours
Bourses	R-DEP-019	Risque de créer un étudiant plusieurs fois dans MOveOn	1	Inciter les gestionnaires à une vigilance accrue au message d'alerte qui est notifié et qui n'est pas bloquant et formaliser des procédures.	3	juin.-25			Non commencée
Bourses Justification aux partenaires dont rapport intermédiaire	R-DEP-020	Risque de non soutenabilité budgétaire si ouvertures de crédits insuffisantes en amont	1	Rapport intermédiaire: s'assurer avec le COFI de la disponibilité des crédits. Ajustement crédits / notifications reçues. Le CF Technique pourra prendre le relai.	3	juin.-25	Acceptation	100%	Terminée
Bourses	R-DEP-021	Versement du solde de SBN conditionné à la transmission par l'étudiant du rapport. Justification non règlementaire mais s'appuyant sur le fait que si absence de rapport transmis = baisse des crédits octroyés N+1	1	Selon les termes de la convention étudier les moyens juridiques (acte en CA) pour l'UTC de conditionner le versement du solde à la transmission du Rapport	3		Disparition	100%	Terminée
Rapport final	R-DEP-022	Manque de contrôle des données financières du rapport final (discordance Rapport final et éléments financiers effectifs) R-DEP-21 en 2021	1	*Avant signature du rapport s'assurer de la validité des informations financières saisies *Formaliser un contrôle a priori avec traçabilité. *Formaliser une procédure ou MOP de validation des rapports intermédiaire et final.	3	déc.-24			En cours
							Total actions terminées		9
							Total actions répertoriées		22
							% réalisation PA		41%

Légende de la cotation des priorités au plan d'action

Formule de calcul pour déterminer le niveau de priorité:

Reprise de l'indicateur de Gravité du risque de la cartographie des risques

si l'indicateur de gravité = 4 ou 3 alors priorité 1

si gravité = 2 alors priorité 2

si gravité = 1 alors priorité 3

ANNEXE 14



**Cartographie des risques
 CLOTURE COMPTABLE ET BUDGETAIRE
 Version 2024**

Mise à jour nov.24

					Appréciation du risque inhérent ou brut							
					Impact							
Groupe d'activité	N° du risque	Libellé du risque	Facteurs	Critère de qualité comptable & budgétaire	Fin.	Jur.	Ima.	Global	Proba.	Gravité	Niveau de maîtrise	Recommandations
Opérations de pré-clôture	R-CLOT-001	Vérification des données analytiques types groupes de marchandises mal renseignées avec un risque de mauvaise analyse des données.	Humain	Sincérité Exactitude	2	1	3	3	4	4	3	Formation des gestionnaires financières et RH et contrôles périodiques de la DAF à accentuer.
Opérations de pré-clôture Immobilisation	R-CLOT-002	Non rattachement d'une subvention à un bien immobilisé et donc de ne pas neutraliser les amortissements	Organisationnels ou extérieurs	Sincérité Exactitude	3	1	2	3	1	2	2	Réaliser un recensement exhaustif des subventions acquises
Opérations de pré-clôture Recettes	R-CLOT-003	Problème de remboursement des DI hors Apogée N-1 (diminution des encaissements N). Discordances SIFAC et Apogée	Défaillance organisationnelle	Sincérité Exactitude Rattachement	2	1	1	2	2	2	2	* Sensibiliser les étudiants réalisant les saisies Apogée * Faire un suivi plus assidu entre les encaissements réalisés à l'AC et les saisies Apogée (remontées automatiques quotidiennes)
Opérations de pré-clôture Formation continue	R-CLOT-004	Méthode de calcul PCA/PAR préconisées uniformisées mais non respectées	Non respect des consignes	Exactitude Sincérité	2	1	1	2	1	1	4	Sensibiliser les COFI aux différents impacts par le biais de la réunion de clôture et renvoyer le modèle type "portant mention validé CAC".
Opérations de pré-clôture Masse salariale	R-CLOT-005	Fermeture de l'université : déversement de la paie de décembre non réalisé à la cloture 31/12/N	Organisationnels	Sincérité Rattachement	4	1	1	4	1	2	4	Maintenir l'organisation des services de façon à assurer la continuité , astreintes en décembre si nécessaire.
Opérations de clôture Provisions	R-CLOT-006	Risque de mauvaise évaluation des provisions	Organisationnels	Exhaustivité Sincérité Soutenabilité	4	2	2	4	1	2	4	* Faire une réunion sur l'état des provisions et reprises sur le T2 (avec les acteurs opérationnels) et prise de conseil auprès des CAC. * Faire une réunion préparatoire avec les acteurs concernés en période de pré-clôture (DGS, DAF, AC,DDP, DAJI) puis ODJ à l'occasion de la réunion avec les CAC lors de l'intérim. * Part résiduelle liée à l'appréciation des CAC.

Opérations de clôture	R-CLOT-007	Non exhaustivité du recensement des CCA	Externe Non respect des consignes	Exhaustivité Sincérité	1	1	1	1	1	1	4	Rappeler COFI /gestionnaires la modalité de saisie et CTRL AC
-----------------------	------------	---	--------------------------------------	---------------------------	---	---	---	---	---	---	---	--

Légende de la cotation des risques

Mesure de l'impact financier (Fin.)		
Inférieur à 20 K€	Presque nul	1
Entre 20 K€ et 200 K€	Significatif	2
Entre 200 K€ et 2 000 K€	Important	3
Supérieur à 2 000 K€	Critique	4

Mesure de l'impact juridique (Jur.)		
Aucun		1
Significatif		2
Important		3
Critique		4

Mesure de l'impact d'image (Ima.)		
Aucun		1
Mitigé		2
Mauvais		3
Très mauvais		4

Mesure de la probabilité (Proba.)		
Evènement exceptionnel (<i>une à deux fois par an ou une à deux fois sur 100</i>).	Faible	1
Evènement rare (<i>une à deux fois par trimestre ou quatre à six fois sur 100</i>).	Modérée	2
Evènement possible (<i>une à deux fois par mois ou une à deux fois sur 10</i>).	Elevée	3
Evènement fréquent (<i>plusieurs fois par semaine ou une fois sur deux</i>).	Forte	4

Priorité de traitement du risque (Gravité)		
Risque de niveau 4	Prioritaire	4
Risque de niveau 3	A traiter	3
Risque de niveau 2	Subsidaire	2
Risque de niveau 1	Maîtrisé	1

Niveau de maîtrise du risque		
Dispositifs existants - formalisés / documentés / supervisés / évalués.	Fort	4
Dispositifs existants mais faiblement utilisés et non actualisés.	Moyen	3
Dispositifs existants mais faiblement formalisés / documentés / contrôlés.	Faible	2
Aucun dispositif existant	Très faible	1

ANNEXE 15

	Plan d'actions CICB CLOTURE COMPTABLE ET BUDGETAIRE Version 2024
---	---

Priorité de traitement	
1	Prioritaire
2	A traiter
3	Subsidaire

le 23 avril 2024

COPIL le 23/09/2024 CA le 10/12/2024

avr-25

								Evaluation suivi	
Groupe d'activité	N° du risque	Libellé du risque	Gravité du risque	Actions	Niveau de priorité	Échéance prévue	Niveau de maîtrise attendu	% Avancement	Suivi
Opérations de pré-clôture	R-CLOT-001	Vérification des données analytiques types groupes de marchandises mal renseignées avec un risque de mauvaise analyse des données.	4	Formation des gestionnaires financières et RH et contrôles périodiques de la DAF à accentuer.	1	jan.-25	Réduction		Non commencée
Opérations de pré-clôture Immobilisation	R-CLOT-002	Non rattachement d'une subvention à un bien immobilisé et donc de ne pas neutraliser les amortissements	2	Réaliser un recensement exhaustif des subventions acquises	2	juin.-25	Disparition	100%	Terminée
Opérations de pré-clôture Recettes	R-CLOT-003	Problème de remboursement des DI hors Apogée N-1 (diminution des encaissements N). Discordances SIFAC et Apogée	2	* Sensibiliser les étudiants réalisant les saisies Apogée * Faire un suivi plus assidu entre les encaissements réalisés à l'AC et les saisies Apogée (remontées automatiques quotidiennes) OK	2	juin.-25	Réduction	50%	En cours
Opérations de pré-clôture Formation continue	R-CLOT-004	Méthode de calcul PCA/PAR préconisées uniformisées mais non respectées	1	Sensibiliser les COFI aux différents impacts par le biais de la réunion de clôture et renvoyer le modèle type "portant mention validé CAC".	3	sept.-24	Disparition	100%	Terminée
Opérations de pré-clôture Masse salariale	R-CLOT-005	Fermeture de l'université : déversement de la paie de décembre non réalisé à la clôture 31/12/N	2	Maintenir l'organisation des services de façon à assurer la continuité, astreintes en décembre si nécessaire.	2	dec.-25	Acceptation	100%	Terminée
Opérations de clôture Provisions	R-CLOT-006	Risque de mauvaise évaluation des provisions	2	* Faire une réunion sur l'état des provisions et reprises sur le T2 (avec les acteurs opérationnels) et prise de conseil auprès des CAC. OK * Faire une réunion préparatoire avec les acteurs concernés en période de pré-clôture (DGS, DAF, AC,DDP, DAJI) puis ODJ à l'occasion de la réunion avec les CAC lors de l'intérim. OK * Part résiduelle liée à l'appréciation des CAC.	2	dec.-24	Acceptation	100%	Terminée

Opérations de clôture	R-CLOT-007	Non exhaustivité du recensement des CCA	1	Rappeler aux COFI et gestionnaires la modalité de saisie et contrôle AC	3	avr.-25	Réduction	80%	En cours
							Total actions terminées	4	
							Total actions répertoriées	7	
							% réalisation PA	57%	

Légende de la cotation des priorités au plan d'action

Formule de calcul pour déterminer le niveau de priorité:

Reprise de l'indicateur de Gravité du risque de la cartographie des risques

si l'indicateur de gravité = 4 ou 3 alors priorité 1

si gravité = 2 alors priorité 2

si gravité = 1 alors priorité 3