UNIVERSITÉ TOULOUSE CAPITOLE

RESULTAT DU VOTE
Présents ou représentés : 27
Abstentions :0
Voix favorables : 27
Voix défavorables : 0

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**
**Séance du 09/12/2025**

**DELIBERATION**
**n°CA 2025 – 42**

***Relative aux cartographies des risques et plans d'actions des processus de contrôle interne, 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 comptables 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'UTCapitole

Vu l'avis favorable du comité de pilotage des risques en sa séance du 6 octobre 2025

**Le conseil d'administration**, après en avoir délibéré et pris connaissance des actions de contrôle interne déployées en 2025 (annexe 1), **décide** :

**Article 1er**

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

- « Immobilisations » (annexes 2 et 3) ;
- « Recettes » (annexes 4 et 5) ;
- « Budget » (annexes 6 et 7) ;
- « Heures complémentaires de cours » (annexes 8 et 9) ;
- « Masse salariale – Contrôle de Paie » (annexes 10 et 11) ;
- « Contrats Recherche » (annexes 12 et 13) ;
- « Achats & autres dépenses » (annexes 14 et 15) ;
- « Clôture comptable et budgétaire » (annexes 16 et 17).

**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,**

UNIVERSITÉ TOULOUSE CAPITOLE

**Hugues KENFACK**

***ANNEXE 1***

**Les réalisations 2025** :

- Application d'une nouvelle méthodologie permettant d'associer les directeurs de service à la construction des plans d'action et au pilotage de la maîtrise des risques associée aux activités de leurs services.
- Groupe de travail sur les « délégations de signature » : rédaction d'un modèle de délégation à incidences financières (harmonisés) harmonisation des toutes les délégations financières en cours, horizon 2025.
- Groupe de travail sur les contrats de formation et de recherche : rédaction d'un organigramme fonctionnel.
- Groupe de travail sur la refonte de la procédure d'organisation des Colloques (kit colloque)
- Groupe de travail sur les HCC et mise à jour des activités dans l'organigramme fonctionnel.
- Evolution du plan de contrôles associé au processus Masse salariale / contrôle de paye.
- Evaluation du dispositif de Maitrise des risques CICB (DMR de la DRFIP) et sur 2 processus MS/ SCP et Contrats recherche.
- Animation et coordination du réseau 2025 : réunions mensuelles et trimestrielles.
- Sensibilisation des acteurs pour acquérir à tous les niveaux une culture interne du contrôle interne financier dans une logique d'amélioration continue.
- Accompagnement au changement des collectifs de travail : documentation, traçabilité, poursuite de la rédaction des plans de contrôle.

# ***ANNEXE 2***

UNIVERSITÉ TOULOUSE CAPITOLE

## Cartographie des risques Immobilisations

## Atelier Lean MARS 2025

***Mise à jour Mars 2025***

***Mise à jour le mai 2025 réunion restitution***

**Date de revision prévue 2026**

| Groupe d'activité | N° du risque | Libellé du risque | Facteurs | Critère de qualité comptable & budgétaire | Evaluation du risque inhérent ou brut – Impact – Fin. (saisir) | Jur. (saisir) | Ima. (saisir) | Global | Proba. (saisir) | Gravité ou criticité | Actions de maîtrise (saisir) | Appréciation du risque résiduel *(voir légende ci-desous) | Recommandations / levier |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Immobilisations | R-IMMO-001 | Absence d'inventaire physique exhaustif non correlé à l'inventaire comptable ***(Cf. R-IMMO-011 et R-IMMO-012 de 2022)*** : dérogation aux obligations de l'ordonnateur, insincérité des comptes, un patrimoine non fiable et non exhaustif. | Organisationnels | Régularité, exactitude, exhaustivité, sincérité | 2 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 | Réunion GT - organisationnel- lutte atteintes probité |
| Immobilisations | R-IMMO-002 | Risque de non immobilisation d'un bien lorsqu'il y a un doute sur la nature de l'achat (audio, info…) lorsque le bien est immobilisable ***(cf. R-IMMO-002 de 2022)*** | Humains, documentation | Régularité, Exhaustivité | 2 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 12 | Documentaire |
| Immobilisations | R-IMMO-003 | Erreur dans les comptes comptable ou non immobilisation d'un bien en l'absence de contrôle lors de la liquidation de la facture | Organisationnels , humains | Exactitude | 2 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 9 | Organisationnel |
| Immobilisations - bien mis en service | R-IMMO-004 | Lors de la vérification de la durée des amortsissements = amortissements non conformes dans SIFAC avec les durée votées en CA (cf. Délib) | Paramétrage informatique, humains | Sincérité | 3 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 4 | 12 | Organisationnel |
| Immobilisations 1.1 si vol … | R-IMMO-005 | Non connaissance du vol de la perte ou de la casse d'un bien et de la procédure à tenir ***(Cf. R-IMMO-010 de 2022)*** | Humains, documentation | Sincérité | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 4 | 8 | Documentaire |
| Immobilisations 1.1 si vol … | R-IMMO-006 | Les questions relatives aux assurances des biens et les procédures en cours ne relèvent que d'un seul agent à la DDP.<br>Risque de perte de financement en l'absence de suppléant ou d'une documentation solide associée au poste). Continuité de service non assurée | Organisationnels , ressources | Exhaustivité | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 4 | 8 | Organisationnel - Continuité de service |
| Immobilisations 1.1 si vol … | R-IMMO-007 | ~~Réception de virement bancaire lié à une indemnisation sans information préalable de l'AC ni titrage de l'ordonnateur.~~ | Organisationnels | Exactitude | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 | 4 | Le process a été modifié afin de prendre en compte et maitriser le risque associé |
| Immobilisations 1.3 si vente | R-IMMO-008 | Procédure non tracée: des ventes sont réalisées sans information ni cadre règlementaire entrainant potentiellement des atteintes à la probité et manquements (RGP) | Gestion de fait | Régularité, atteinte probité potentiel | 3 | 4 | 1 | 4 | 3 | 4 | 4 | 16 | Organisationnel |
| Immobilisations 1.3 si vente | R-IMMO-009 | Possibilité d'ouvrir un compte aux Domaines et mettre en vente des biens sans avoir respecté préalablement la qualité d"ordonnateur ou délégataire… | Gestion de fait | Régularité, atteinte probité potentiel | 3 | 4 | 1 | 4 | 3 | 4 | 4 | 16 | Organisationnel |
| Immobilisation Bâtiments / TRVX Programmation | R-IMMO-010 | PPI:<br>* Risque que le projet n'ait pas été recensé en amont du vote<br>* que le PPI voté soit non conforme / budget non conforme | Organisationnels ou extérieurs | Régularité Exhaustivité Sincérité | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 6 | Situations d'urgences non anticipées, aléas … |
| Immobilisation Bâtiments / TRVX Programmation | R-IMMO-011 | Retard dans le départ d'investissement du projet du fait de la non anticipation avec impact en cascade sur le lancement des marchés de travaux | Organisationnels | Exactitude, régularité Rattachement | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | |
| Immobilisation Bâtiments / TRVX | R-IMMO-012 | Erreur sur la déclaration de TVA ***(Cf R-IMMO-020 de 2022)*** | Organisationnels | Régularité Exhaustivité | 3 | 4 | 2 | 4 | 1 | 2 | 4 | 8 | Organisationnel |
| Immobilisation Bâtiments / TRVX | R-IMMO-013 | * Le SCPA n'est pas informé de la répartition des parts de marché entre "titulaire et sous-traitant" à la signature des DC4.<br>* Transmission des avenants au SCPA tardive.<br>Ces 2 éléments génèrent un risque de dépassement de l'enveloppe budgétaire prévisionnelle et de non soutenabilité. | Organisationnels ou extérieurs | Régularité Exhaustivité | 3 | 4 | 1 | 4 | 4 | 4 | 2 | 8 | Organisationnel |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Immobilisation Bâtiments / TRVX | R-IMMO-014 | Risque de devoir payer sur un Ordre de service alors que l'avenant n'est pas formalisé. Application CCAG Travaux.<br>Risque RGP sur délégations de signature en cours<br>Absence de financement | Organisationnels | Régularité Exhaustivité | 2 | 4 | 3 | 4 | 2 | 3 | 2 | 6 | Organisationnel |
| Immobilisation Bâtiments / TRVX Mise en service | R-IMMO-015 | Cadre juridique définissant la date de mise en service permettant la prise en charge comptable des amortissements (date de la commission de sécurité ou date de la mise en service avec certificat admin ordonnateur ou fin de levée des réserves ayant également un impact sur la responsabilité juridique/matérielle de l'ordonnateur en tant qu'ERP) | Humains, documentation | Rattachement, Sincérité | 2 | 4 | 1 | 4 | 2 | 3 | 3 | 9 | Documentation à rédiger |
| Immobilisation Bâtiments / TRVX 2.1 Si sinistre dans le cadre d'une garantie | R-IMMO-016 | * Absence de remontée d'informations relatives à un éventuel sinistre pouvant entrer dans le cadre d'une garantie.<br><br>* La procédure d'application des garanties biennales et décennales n'est pas systématiquement mise en oeuvre. | Organisationnels, Formation | Régularité Exhaustivité Soutenabilité | 3 | 4 | 1 | 4 | 2 | 3 | 4 | 12 | Organisationnel |
| Immobilisation Bâtiments / TRVX | *R-IMMO-017 hors atelier* | *Risque financier majeur si la continuité de service n'est pas assurée entre les MOE pour le suivi des procédures administratives/ techniques et règlementaires des travaux en cours* | Organisationnels | *Régulrité Soutenabilité* | 3 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 4 | 12 | Organisationnel |

**Légende de la cotation des risques** *voir mémo technique*

**Déclaratif**
**Formule**

| 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 règlementaire / juridique (Jur.) | |
|---|---|
| Aucun | 1 |
| Significatif | 2 |
| Important | 3 |
| Critique | 4 |

| Mesure de l'impact d'image / service (Ima.) | |
|---|---|
| Aucun | 1 |
| Mitigé ***Impact limité / uniquement en interne*** | 2 |
| Mauvais ***Impact interne et externe*** | 3 |
| Très mauvais ***Impact externe avec communication dégradée médias*** | 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 |

**impact global =**
**valeur la + forte des 3 impacts**

| Priorité de traitement du risque (Gravité ou criticité) | | |
|---|---|---|
| Risque de niveau 4 | Prioritaire | 4 |
| Risque de niveau 3 | A traiter | 3 |
| Risque de niveau 2 | Subsidiaire | 2 |
| Risque de niveau 1 | Maîtrisé - ***Mineure*** | 1 |

**formule gravité =**
**si global*proba entre 12 et 16 = 4**
**si global*proba entre 6 et 9 = 3**
**si global*proba entre 3 et 4 = 2**
**si global*proba inf ou egal 2 = 1**

| Niveau de maîtrise selon Actions Maîtrise du Risque (AMR) | | |
|---|---|---|
| ***Dispositifs organisés, documentation existante dans une démarche qualité tout comme la traçabilité mise en œuvre,actualisée, évaluée*** | Fort | 1 |
| Dispositifs existants mais faiblement utilisés et non actualisés. | Moyen | 2 |
| Dispositifs existants ***ou partiels*** mais faiblement formalisés /documentés /contrôlés ***ou incomplets*** | Faible | 3 |
| Aucun dispositif existant ***ou très partiels peu ou pas organisés, ni documentés ni tracés*** | Très faible | 4 |

3 leviers

**Modification du rapport des valeurs inversé**

***Appréciation du risque résiduel permettant de déterminer la priorisation du plan d'action**

**Criticité du risque * niveau de matrise**

| Criticité | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | 4 | 8 | 12 | 16 |
| 3 | 3 | 6 | 9 | 12 |
| 2 | 2 | 4 | 6 | 8 |
| 1 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |

fort → Très faible

**niveau maitrise**

***ANNEXE 3***

UNIVERSITÉ TOULOUSE CAPITOLE

# Plan d'actions CICB Immobilisations

## Version 2025

***Mise à jour Juin 2025***

| Priorité de traitement | |
|---|---|
| 1 | Prioritaire |
| 2 | A traiter |
| 3 | Subsidiaire |

**Date d'évaluation** **13-mars-25**
**Date de validation** COPIL le **06/10/2025** CA le 09/12/2025
**Date de revision prévue** mai-26

| Groupe d'activité | N° du risque | Libellé du risque | Appréciation du risque résiduel *(voir légende ci dessous) | Actions | Niveau de priorité | Date échéance prévue | Niveau de maîtrise attendu | Evaluation suivi % Avancement | Evaluation suivi Suivi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Immobilisations | R-IMMO-001 | Absence d'inventaire physique exhaustif non correlé à l'inventaire comptable (Cf. R-IMMO-011 et R-IMMO-012 de 2022) : dérogation aux obligations de l'ordonnateur, insincérité des comptes, un patrimoine non fiable et non exhaustif. | 16 | *** Programmer une réunion ou un GT sur l'inventaire physique UTC. OK 03/07 DSI Dtice et le 10/07 DDP**<br><br>*** Contrôler l'inventaire comptable sur la base de la qualité de l'inventaire physique.**<br><br>*** Rédiger une procédure de mise à jour de l'inventaire (diffusion des consignes pour tableau de suivi du matériel immobilisé puis du matériel non immobilisé info et mobilier)**<br><br>(* Finaliser la prestation de service afin de réaliser un inventaire exhaustif des biens ou en interne organiser un inventaire à partir de l'inventaire comptable pour mise à jour par les composantes des biens encore existants avec Tableau de suivi ) voir si maintenu ? | 1 | nov.-25 | **Réduction** | 40% | **En cours** |
| Immobilisations | R-IMMO-002 | Risque de non immobilisation d'un bien lorsqu'il y a un doute sur la nature de l'achat (audio, info…) lorsque le bien est immobilisable (cf. R-IMMO-002 de 2022) | 12 | * Rédaction d'un MOP ou d'une procédure avec des cas concrets et des précisons sur les différents cas d'immobilisations / rappel seuils immobilisations + lots<br><br>* Etablir un listing de correspondance entre les catégories d'immo et les comptes comptables à ajouter en annexe à la procédure en cours et **y ajouter des exemples de biens incorporels.** **EN COURS**<br><br>*** Ajouter une annexe à la délibération relative aux amortissements durées et comptes comptables OK.** | 1 | mai.-26 | **Réduction** | 60% | **En cours** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Immobilisations | R-IMMO-003 | Erreur dans les comptes comptable ou non immobilisation d'un bien en l'absence de contrôle lors de la liquidation de la facture | 9 | * Rédaction d'une procédure interne à l'AC pour organiser les verifications | 1 | mars.-26 | **Réduction** | | **Non commencée** |
| Immobilisations - bien mis en service | R-IMMO-004 | Lors de la vérification de la durée des amortsissements = amortissements non conformes dans SIFAC avec les durée votées en CA (cf. Délib) | 12 | * Faire voter une nouvelle délibération avec des durées d'amortissement à jour et les mettre en cohérence dans SIFAC<br>* lors du passage SIFAC+ la contrainte durées égales pour l'ensemble des etablissements EPE sera levée cf. TSE | 1 | Déc.-26 | **Disparition** | | **En cours** |
| Immobilisations<br>1.1 si vol … | R-IMMO-005 | Non connaissance du vol de la perte ou de la casse d'un bien et de la procédure à tenir (Cf. R-IMMO-010 de 2022) | 8 | Mettre à jour la procédure DDP de 2016 et assurer une communication par le biais de la liste de diffusion SIFAC | 2 | Déc.-26 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| Immobilisations<br>1.1 si vol … | R-IMMO-006 | Les questions relatives aux assurances des biens et les procédures en cours ne relèvent que d'un seul agent à la DDP.<br>Risque de perte de financement en l'absence de suppléant ou d'une documentation solide associée au poste). Continuité de service non assurée | 8 | * Former un suppléant<br><br>* Améliorer la documentation et la diffusion des procédures en cours si suppléance impossible. | 2 | Déc.-26 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| Immobilisations<br>1.1 si vol … | R-IMMO-007 | Réception de virement bancaire lié à une indemnisation sans information préalable de l'AC ni titrage de l'ordonnateur. | 4 | Le process a été modifié afin que la DDP transmette à la DAF les dossiers d'indemnisation en cours pour titrage avant validation du titre par AC | 2 | Fait | **Réduction** | 100% | **Terminée** |
| Immobilisations<br>1.3 si vente | R-IMMO-008 | Procédure non tracée: des ventes sont réalisées sans information ni cadre règlementaire entrainant potentiellement des atteintes à la probité et manquements (RGP) | 16 | * Mise à jour de l'OFN et rédaction d'une procédure spécifique pour sensibiliser les services et composantes au respect du cadre règlementaire et enjeux | 1 | Déc.-26 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| Immobilisations<br>1.3 si vente | R-IMMO-009 | Possibilité d'ouvrir un compte aux Domaines et mettre en vente des biens sans avoir respecté préalablement la qualité d"ordonnateur ou délégataire... | 16 | * Désigner des référents (services ou fonctions) ayant habilitation ou garants du régime de délégation.<br><br>* Communication en READ de la procédure à venir puis diffusion liste SIFAC et Référents habilités.<br><br>* Effectuer une revue annuelle par ces référents des comptes ouverts aux Domaines et suppression le cas échéant. | 1 | Déc.-26 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| Immobilisation Bâtiments / TRVX Programmation | R-IMMO-010 | PPI:<br>* Risque que le projet n'ait pas été recensé en amont du vote<br>* que le PPI voté soit non conforme / budget non conforme | 6 | Prévoir une enveloppe de réserve suffisante sur le BAIM<br><br>* Déprogrammation d'opérations financières pour permettre de pallier aux aléas. | 2 | en cours | **Acceptation** | | **Terminée** |
| Immobilisation Bâtiments / TRVX Programmation | R-IMMO-011 | Retard dans le départ d'investissement du projet du fait de la non anticipation avec impact en cascade sur le lancement des marchés de travaux | 2 | Améliorer la communication inter service pour mieux réguler l'utilisation des fonds types revues de projets avec chaque Chef de service trimestrielles. | 3 | en cours | **Acceptation** | | **Terminée** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Immobilisation Bâtiments / TRVX | R-IMMO-012 | Erreur sur la déclaration de TVA (Cf R-IMMO-020 de 2022) | **8** | Programmer une réunion avec l'ensemble des acteurs pour définir les secteurs de TVA applicables et le choix des enveloppes | **2** | mai.-26 | **Disparition** | | **En cours** |
| Immobilisation Bâtiments / TRVX | R-IMMO-013 | * Le SCPA n'est pas informé de la répartition des parts de marché entre "titulaire et sous-traitant" à la signature des DC4.<br>* Transmission des avenants au SCPA tardive.<br>Ces 2 éléments génèrent un risque de dépassement de l'enveloppe budgétaire prévisionnelle et de non soutenabilité. | **8** | * Utilisation de l'enveloppe de réserve ou réallocation de moyens (déprogrammation possible de projets au PPI)<br><br>* Possibilité de ne pas faire de DC4 si litigieux. | **2** | en cours | **Acceptation** | 70% | **En cours** |
| Immobilisation Bâtiments / TRVX | R-IMMO-014 | Risque de devoir payer sur un Ordre de service alors que l'avenant n'est pas formalisé. Application CCAG Travaux.<br>Risque RGP sur délégations de signature en cours<br>Absence de financement | **6** | * Réunir l'ensemble des services pour normaliser le process des OS<br>* Faire un contrôle de cohérence sur les délégations de signatures entre OS, FTM (fiches techniques modificatives) et devis.<br><br>* Rédiger une procédure sur les éléments techniques liés aux OS, DC4 etc. à destination des services concernés | **2** | Déc.-26 | **Réduction** | | **Non commencée** |
| Immobilisation Bâtiments / TRVX<br>Mise en service | R-IMMO-015 | Cadre juridique définissant la date de mise en service permettant la prise en charge comptable des amortissements (date de la commission de sécurité ou date de la mise en service avec certificat admin ordonnateur ou fin de levée des réserves ayant également un impact sur la responsabilité juridique/matérielle de l'ordonnateur en tant qu'ERP) | **9** | ~~*Questionner la DAJI pour avoir un éclairage juridique sur les risques encourrus et les incidences sur la gestion financière et matérielle*~~<br><br>* Rédiger une procédure claire | **1** | mai.-26 | **Disparition** | 50% | **En cours** |
| Immobilisation Bâtiments / TRVX<br>2.1 Si sinistre dans le cadre d'une garantie | R-IMMO-016 | * Absence de remontée d'informations relatives à un éventuel sinistre pouvant entrer dans le cadre d'une garantie.<br><br>* La procédure d'application des garanties biennales et décennales n'est pas systématiquement mise en oeuvre. | **12** | Rédiger une procédure pour mise en œuvre et application par la DDP et les chargés d'opérations.<br><br>* formation des agents DDP pour répartitions des responsabilités occupants / propriétaires afin de cibler les resp. sinistres ou dégradations en matière de prise en charge financière … | **1** | mai.-26 | **Réduction** | 30% | **En cours** |
| Immobilisation Bâtiments / TRVX | *R-IMMO-017 hors atelier* | *Risque financier majeur si la continuité de service n'est pas assurée entre les MOE pour le suivi des procédures administratives/ techniques et règlementaires des travaux en cours* | **12** | *Sensibiliser et former les MOE aux impacts du non respect des procédures admin/ techniques*<br>*Organiser les services pour permettre la continuité de service et le suivi des opérations techniques et financières.* | **1** | *déc.-25* | ***Disparition*** | | **Non commencée** |

| | |
|---|---|
| **Total actions terminées** | 3 |
| **Total actions répertoriées** | 17 |
| **% réalisation PA** | **18%** |

**Légende de cotation du Plan d'actions** voir mémo technique

**Priorités du Plan d'action selon appréciation du risque résiduel**

| | |
|---|---|
| 1 à 3 | ⇨ 3 |
| 4 à 8 | ⇨ 2 |
| 9 à 16 | ⇨ 1 |

***Appréciation du risque résiduel permettant de déterminer la priorisation du plan d'action**

**Criticité du risque * niveau de matrise**

| Criticité | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | **4** | **8** | **12** | **16** |
| 3 | **3** | **6** | **9** | **12** |
| 2 | **2** | **4** | **6** | **8** |
| 1 | **1** | **2** | **3** | **4** |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |

fort → Très faible

niveau maitrise

## *ANNEXE 4*

UNIVERSITÉ TOULOUSE CAPITOLE

# Cartographie des risques Processus Recettes

## Version 2025

***Mise à jour Mars 2025***

**Evaluée le 31 mars 2025**

**Date de revision prévue 2026**

Criticité x AMR

| Groupe d'activité | N° du risque | Libellé du risque | Facteurs | Critère de qualité comptable & budgétaire | Evaluataion du risque inhérent ou brut (saisir) Impact: Fin. | Jur. | Ima. | Global | Proba. | Gravité ou criticité | Actions de maîtrise (saisir) | Appréciation du risque résiduel *(voir légende ci desosus) | Recommandations |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Recettes diverses Circuit classique | R-REC-001 | Non respect du process "convention" auprès de la DAJI risque de perte d'informations ou imprécisions règlementaires (non recensement en CA de convention ou avenants). *(cf. R-REC-001 de 2022)* | Humains organisationnels | Exhaustivité | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | Hors DAR |
| Recettes diverses Circuit classique | R-REC-002 | Retards de titrage (parfois N+1) car absence de référence au bon de commande *(cf. R-REC-010 de 2022)* | Organisationnels externes | Exhaustivité Sincérité Rattachement | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| Droits d'inscription | R-REC-003 | Risque mauvaise complétude des dossiers Apogée, pratiques de saisie différentes, manque de formation des personnels en charge de la tâche. | Humains organisationnels formation | Exhaustivité Rattachement Sincérité Exactitude | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 3 | Apogée = remontée des inscriptions en ligne issues de Parcoursup avec potentiellement des erreurs de saisie des étudiants. |
| *Droits d'inscription* | R-REC-004 | *Hausse prévisionnelle du volume de droits différenciés 25-26 et des déclarations individuelles d'exhonération potentielement frauduleuses avec erreur dans le code déclaré ou pour la mauvaise raison* | *Humains / fraude* | *Exhaustivité Régularité* | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 4 | 8 | *A analyser 2025 HORS LEAN* |
| Droits d'inscription | R-REC-005 | Problème de fléchage des diplômes dans Apogée en cas de changement en cours d'année (info # admin et fin.) *(cf. R-REC-013 de 2022)* | Humains organisationnels formation | Exhaustivité Rattachement Sincérité Exactitude | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 3 | |
| Droits d'inscription | R-REC-006 | Lors des encaissements, la délibération autorisant l'encaissement et le tarif n'est pas toujours à jour / actualisée voire inexistante (vote tarifs = obligation annuelle) | Humains organisationnels | Régularité | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 6 | |
| Droits d'inscription / Formation continue | R-REC-007 | Lors des paiements des droits d'inscriptions ou des prestations de formation continue, risque de maniement de fonds publics sans avoir la qualité de mandataire (chèques) | Humains organisationnels formation | RGP régularité | 2 | 4 | 1 | 4 | 3 | 4 | 4 | 16 | |
| Droits d'inscription | R-REC-008 | L'AC ou la DAF manque d'information sur les inscrits sur convention (sites délocalisés hors France) *(cf. R-REC-019 de 2022)* | Humains organisationnels | Exhaustivité Rattachement Sincérité Exactitude | 2 | 1 | 3 | 3 | 1 | 2 | 3 | 6 | |
| Droits d'inscription / Formation initiale - continue | R-REC-009 | Anomalies dans la codification des étudiants de FOAD : des étudiants sous contrat sont inscrits en FI et non en FC dans Apogée avec émission de convention FI (non règlementaire car régime FC) entrainant l'absence de paiement de la cotisation CEVEC due au titre FI | Règlementaires organisationnels | Régularité Sincérité | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 12 | Réunion de travail le 16/06 |
| Formation continue | R-REC-010 | **Les contrats ou conventions des apprenants ne font pas l'objet d'une relecture de la DAJI et ne sont pas harmonisés / plusieurs délais # qui coéxistent rendant le suivi des dossiers et éventuels recours complèxes en termes juridiques** | Règlementaires organisationnels | Régularité | 2 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 16 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Formation continue | R-REC-011 | Les contrats ou conventions des apprenants peuvent contenir des erreurs concernant le tarif, le diplôme ou le client lors de la complétude par le gestionnaire | Règlementaires organisationnels | Régularité | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 4 | 12 | |
| Formation continue | R-REC-012 | Dans le courrier d'envoi des documents à retourner, absence de mention de délais de retour pour finaliser l'inscription.<br><br>Risque de bloquer une place sur une formation (pas de LC) et risque de perte de financement car les coûts de formation ne sont pas acquittés par l'apprenant en l'absence de retour de contrat ou convention signé. | Humains Organisationnels | Exhaustivité Sincérité Exactitude | 2 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 1 | 3 | |
| Formation continue | R-REC-013 | Problème de création de doublons dans la saisie SIFAC des comptes clients | Humains Organisationnels | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| Formation continue | R-REC-014 | Incohérence des dépots dans le dossier partagé | Humains organisationnels | | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 4 | 8 | tous sauf FOAD |
| Formation continue | R-REC-015 | Les commandes de vente, sont hors du délai contractuel fixé au contrat. | Humains organisationnels | | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 4 | 12 | 10% |
| Formation continue | R-REC-016 | L'actualisation des dossiers de suivi est très inégale selon les services ( FCV2A, FOAD, TSM...) absence de màj / mauvaise complétude. Risque en termes d'execution budgétaire et orga clôture comptable et opérations associées (cf. interim KPMG puis rédaction PCA/PAR) | Humains organisationnels | Sincérité Rattachement Exactitude | 3 | 3 | 1 | 3 | 2 | 3 | 1 | 3 | |
| Formation continue | R-REC-017 | Risque de non transmission de la FA à l'apprenant et/ou son financeur et de perte ou retard encaissement. | | Sincérité Rattachement Exactitude | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 9 | |
| Formation continue | R-REC-018 | Problème lors du dépôt de la FA sur la plateforme si le délai n'est pas respecté risque de perte de financement (PJ et délai du taux de réalisation) | Organisationnel Continuité Service | | 3 | 1 | 1 | 3 | 1 | 2 | 3 | 6 | |
| Formation continue | R-REC-019 | Impossibilité d'identifier le créancier lors des virements | Efficience des tâches et des organisations | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 4 | 4 | |
| TA SOLTéA | R-REC-020 | Risque de ne pas recevoir en fin d'exercice une recette de TA prévue au budget et dépensée si la dépense n'est pas conditionnées à la recette | Externe | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 4 | 4 | PA Résolu |
| TA SOLTéA | R-REC-021 | Risque d'imprécision quant aux modalités de titrage des recettes et dépenses en lien avec TA si non justificaton (voir règlementation instruction comptable. Mail JB 30/04/25) | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 2 | 4 | 8 | PA Résolu |

## Légende de la cotation des risques *voir mémo technique*

Déclaratif
Formule

| 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 règlementaire / juridique (Jur.) | |
|---|---|
| Aucun | 1 |
| Significatif | 2 |
| Important | 3 |
| Critique | 4 |

| Mesure de l'impact d'image / service (Ima.) | |
|---|---|
| Aucun | 1 |
| Mitigé ***Impact limité / uniquement en interne*** | 2 |
| Mauvais ***Impact interne et externe*** | 3 |
| Très mauvais ***Impact externe avec communication dégradée médias*** | 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 |

**impact global =**
**valeur la + forte**
**des 3 impacts**

| Priorité de traitement du risque (Gravité ou criticité) | | |
|---|---|---|
| Risque de niveau 4 | Prioritaire | 4 |
| Risque de niveau 3 | A traiter | 3 |
| Risque de niveau 2 | Subsidiaire | 2 |
| Risque de niveau 1 | Maîtrisé - ***Mineure*** | 1 |

**formule gravité =**
**si global*proba entre 12 et 16 = 4**
**si global*proba entre 6 et 9 = 3**
**si global*proba entre 3 et 4 = 2**
**si global*proba inf ou egal 2 = 1**

| Niveau de maîtrise selon Actions Maîtrise du Risque (AMR) | | |
|---|---|---|
| ***Dispositifs organisés, documentation existante dans une démarche qualité tout comme la traçabilité mise en œuvre,actualisée, évaluée*** | Fort | 1 |
| Dispositifs existants mais faiblement utilisés et non actualisés. | Moyen | 2 |
| Dispositifs existants ***ou partiels*** mais faiblement formalisés /documentés /contrôlés ***ou incomplets*** | Faible | 3 |
| Aucun dispositif existant ***ou très partiels peu ou pas organisés, ni documentés ni tracés*** | Très faible | 4 |

3 leviers

***Appréciation du risque résiduel permettant de déterminer la priorisation du plan d'action**

**Criticité du risque * niveau de matrise**

| Criticité | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | 4 | 8 | 12 | 16 |
| 3 | 3 | 6 | 9 | 12 |
| 2 | 2 | 4 | 6 | 8 |
| 1 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |

fort → Très faible

**niveau maitrise**

***ANNEXE 5***

# Plan d'actions CICB Processus Recettes

## Version MARS 2025

***Mise à jour Juin 2025***

| Priorité de traitement | |
|---|---|
| 1 | Prioritaire |
| 2 | A traiter |
| 3 | Subsidiaire |

**Date d'évaluation** **13/03/2025**
**Date de validation** COPIL le **06/10/2025** CA le
**Date de revision prévue** 2026 09/12/2025

| Groupe d'activité | N° du risque | Libellé du risque | Appréciation du risque résiduel *(voir légende ci dessous) | Actions | Niveau de priorité | Date échéance prévue | Niveau de maîtrise attendu | Evaluation suivi % Avancement | Evaluation suivi Suivi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Recettes diverses Circuit classique | R-REC-001 | Non respect du process "convention" auprès de la DAJI risque de perte d'informations ou imprécisions règlementaires (non recensement en CA de convention ou avenants). (cf. R-REC-001 de 2022) | 4 | * Refaire une information auprès des composantes sur le circuit et le suivi des conventions ou avenants en général. L'utilisation du parapheur électronique permet la réception directe de contrats ou conventions de la part d'établissements extérieurs.<br><br>* S'appuyer sur la liste de diffusion "décision.président" | 2 | Sept. 25 | **Réduction** | | En cours |
| Recettes diverses Circuit classique | R-REC-002 | Retards de titrage (parfois N+1) car absence de référence au bon de commande (cf. R-REC-010 de 2022) | 1 | Saisir un référent bailleur dans toutes les conventions pour assurer le suivi admin et financier de façon systématique si possible. | 3 | Nov.25 | **Acceptation** | | Non commencée |
| Droits d'inscription | R-REC-003 | Risque mauvaise complétude des dossiers Apogée, pratiques de saisie différentes, manque de formation des personnels en charge de la tâche. | 3 | * Améliorer la coordination des chaînes d'inscription par thème et avec l'appui d'expert métier pour assurer un suivi avec un calendrier et date buttoir. Formation imposée réalisée par la DEVE<br><br>*** Rédaction et diffusion d' un Guide et large diffusion pour s'assurer des pratiques communes et mettre en exergue les points de vigilence (vacataires, turm overs...) OK**<br><br>* Renforcer les controles à postériori **le jour même de la saisie** (Vérification par les vacataires et CTRL des pièces justificatives pour limiter les erreurs ) idem CTRL lors des remontées SISE | 3 | RS 25 | **Partage** | 60% | En cours |
| *Droits d'inscription* | *R-REC-004* | *Hausse prévisionnelle du volume de droits différenciés 25-26 et des déclarations individuelles d'exhonération potentielement frauduleuses avec erreur dans le code déclaré ou pour la mauvaise raison* | 8 | ***Risque potentiel à évaluer en 2025-2026 suite au bilan DI***<br><br>*Selon le volume (estimation environ 400 dossiers) et les cas faire une analyse et formaliser un plan d'action* | 2 | *RS 2026* | **Réduction** | | Non commencée |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Droits d'inscription | R-REC-005 | Problème de fléchage des diplômes dans Apogée en cas de changement en cours d'année (info # admin et fin.)<br>(cf. R-REC-013 de 2022) | **3** | Contacter D. FERREIRA DEVE pour préciser des cas concrets et permettre une analyse puis proposer des actions de maitrise et/ou solutions. | **3** | | **Réduction** | | **Non commencée** |
| Droits d'inscription | R-REC-006 | Lors des encaissements, la délibération autorisant l'encaissement et le tarif n'est pas toujours à jour / actualisée voire inexistante (vote tarifs = obligation annuelle) | **6** | * La DAJI pourrait fixer un cadre / procédure pour le vote de ces tarifs sur l'ensemble des formations (EEDU, TSM etc. ), pour l'ensemble des tarifs y compris maj. et définir un calendrier harmonisé (date, annualité etc.)<br><br>* Proposer une délibération annuelle récapitulant l'ensemble des tarifs DI et frais de formation à défaut proposer un document uniformisé qui pourrait être proposé aux composantes pour harmonisation.<br><br>* Un tableau de rencensement (extraction Apogée 2025) permettrait un visuel et un suivi des tarifs recensés y compris pour ceux manquant à charge pour chaque composante de compléter les éléments le concernant et suivi DEVE. | **2** | | **Réduction** | 40% | **En cours** |
| Droits d'inscription / Formation continue | R-REC-007 | Lors des paiements des droits d'inscriptions ou des prestations de formation continue, risque de maniement de fonds publics sans avoir la qualité de mandataire (chèques) | **16** | * Sensibiliser les agents (RGP) et réaliser des conventions de mandat pour couvrir le risque.<br>* Rédiger une procédure à l'attention des vacataires sur chaine inscription (gest.scol?) et gest. Financiers voir EEDU, TSM, IEP… pour consignes. | **1** | | **Disparition** | | **Non commencée** |
| Droits d'inscription | R-REC-008 | L'AC ou la DAF manque d'information sur les inscrits sur convention (sites délocalisés hors France) (cf. R-REC-019 de 2022) | **6** | Voir avec la DEVE:<br>* Il est possible de faire une extraction Apogée à partir des saisie en dur "réalisées par la DEVE issues des tableaux excel qui lui sont transmis. | **2** | nov.25 | **Réduction** | | **Non commencée** |
| Droits d'inscription / Formation initiale - continue | *R-REC-009* | Anomalies dans la codification des étudiants de FOAD : des étudiants sous contrat sont inscrits en FI et non en FC dans Apogée avec émission de convention FI (non règlementaire car régime FC)<br>entrainant l'absence de paiement de la cotisation CEVEC due au titre FI | **12** | La formation initiale ne doit pas donner lieu à conventionnement avec apprenant (réservé à certain types de publics) et à contrario FI = perception cotisation CEVEC. Hors cas prévus il convient de prévoir des conventions de formation continue avec possibilité d'adapter les tarifs aux modalités de financement (voir tarifs votés) ou statut de l'apprenant (salarié, chomeur etc.)<br>* Communiquer sur les possibilités d'éancier Apogée | **1** | **Sept.2026** | **Réduction** | | **En cours** |
| Formation continue | R-REC-010 | Les contrats ou conventions des apprenants ne font pas l'objet d'une relecture de la DAJI et ne sont pas harmonisés / plusieurs délais # qui coéxistent rendant le suivi des dossiers et éventuels recours complèxes en termes juridiques | **16** | * Solliciter l'expertise DAJI pour uniformiser les contrats : visas, délai de retractation etc. (vente à distance selon délai de 10 à 14j…?)<br><br>* Rédiger un MOP pour cadrer la procédure administrative de transmission (par mail avec AR, archivage etc.) en ayant déterminé à partir de quelle date courent les délais,(signature de l'étudiant ou celle de l'ordo), apporter une mention claire opposable. | **1** | Mars.26 | **Réduction** | | **Non commencée** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Formation continue | R-REC-011 | Les contrats ou conventions des apprenants peuvent contenir des erreurs concernant le tarif, le diplôme ou le client lors de la complétude par le gestionnaire | 12 | * Assurer pour chaque composante de scol **une veille règlementaire** et une relecture des contrats de formation et soliciter la DAJI pour expertise.<br><br>* Sensibiliser les gest. à l'importance des actes règlementaires transmis aux apprenants. | 1 | Sept. 25 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| Formation continue | R-REC-012 | Dans le courrier d'envoi des documents à retourner, absence de mention de délais de retour pour finaliser l'inscription.<br><br>Risque de bloquer une place sur une formation (pas de LC) et risque de perte de financement car les coûts de formation ne sont pas acquittés par l'apprenant en l'absence de retour de contrat ou convention signé. | 3 | * Rédiger un MOP pour formaliser les opérations d'envoi privilégiant les mails pour tracer les AR et faciliter la mise en application des délais fixés. | 3 | Sept. 25 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| Formation continue | R-REC-013 | Problème de création de doublons dans la saisie SIFAC des comptes clients | 1 | Normer les créations de fiches et en faire une mention obligatoire et préalable à la création de la fiche. (améliorer la fiche)<br>Effectuer une recherche par N° étudiant avant toute nouvelle création pour éviter les doubles saisies<br>**IDEM Sur Apogée** | 3 | Sept. 25 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| Formation continue | R-REC-014 | Incohérence des dépots dans le dossier partagé | 8 | * Demander expertise archiviste DAJI puis diffuser consignes. harmoniser les pratiques idem dans le suivi des factures Demander expertise archiviste DAJI puis diffuser consignes<br><br>* Mettre en place un plan d'archivage, solliciter DAJI (E. LORIN) | 2 | 01/11/2025 | **Réduction** | | **Non commencée** |
| Formation continue | R-REC-015 | Les commandes de vente, sont hors du délai contractuel fixé au contrat. | 12 | voir risque suppra pour indiquer les délais de retour imposés à l'apprenant R-REC-011.<br>Revoir le syt. d'organisation à la source avec service de scol. à l'initiative du contrat et de son suivi. | 1 | Sept. 25 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| Formation continue | R-REC-016 | L'actualisation des dossiers de suivi est très inégale selon les services ( FCV2A, FOAD, TSM...) absence de màj / mauvaise complétude. Risque en termes d'execution budgétaire et orga clôture comptable et opérations associées (cf. interim KPMG puis rédaction PCA/PAR) | 3 | * Sensibiliser les services à la complétude et actualisation des tableaux de suivi pour faciliter le suivi et les opérations à la clôture<br><br>* Ajouter le suivi de l'ensemble des conventions (+ PRF) au tabeau de suivi des formations. | 3 | Sept. 25 | **Réduction** | | **En cours** |
| Formation continue | R-REC-017 | Risque de non transmission de la FA à l'apprenant et/ou son financeur et de perte ou retard encaissement. | 9 | Généraliser les envois par mail en AR et archivage des infos (impression pdf.) | 1 | Sept. 25 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| Formation continue | R-REC-018 | Problème lors du dépôt de la FA sur la plateforme si le délai n'est pas respecté risque de perte de financement (PJ et délai du taux de réalisation) | 6 | Le délai EDOF est de 3j pour déclarer la sortie par exemple **voir les délais fixés par les autres plateformes OPCO.**<br><br>* Rédiger une procédure écrite dans chaque service pour assurer continuité de service (voir codes d'accès). | 2 | Sept. 25 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| Formation continue | R-REC-019 | Impossibilité d'identifier le créancier lors des virements | 3 | Normer les virements par le client en **intégrant les consignes sur les conventions, contrat ou FA** (virement portant mention du N° FA, Nom Prénom par exemple) | 3 | Sept. 25 | **Réduction** | | **En cours** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TA SOLTéA | R-REC-020 | Risque de ne pas recevoir en fin d'exercice une recette de TA prévue au budget et dépensée si la dépense n'est pas conditionnées à la recette | **6** | Vérifier l'évolution de la règlementation avec la mise en place de SOLTéA et principe de prudence lors de la construction prévisionnelle budgétaire (reconduction N-1 acquis) | **2** | Sept. 25 | **Acceptation** | 60% | **Terminée** |
| TA SOLTéA | R-REC-021 | Risque d'imprécision quant aux modalités de titrage des recettes et dépenses en lien avec TA si non justificaton (voir règlementation instruction comptable. Mail JB 30/04/25) | **8** | Mise en place coté ordo d'un suivi des dépenses sur la TA.(liées aux recettes encaissées) | **2** | Sept. 25 | **Disparition** | 100% | **Terminée** |

| | |
|---|---|
| **Total actions terminées** | 2 |
| **Total actions répertoriées** | 21 |
| **% réalisation PA** | **10%** |

## *ANNEXE 6*

UNIVERSITÉ TOULOUSE CAPITOLE

# Cartographie des risques Lean BUDGET

## Version mai 2025

***Mise à jour le mai 2025 réunion restitution***

**Date de revision prévue 2026**

Criticité x AMR

| Groupe d'activité | N° du risque | Libellé du risque | Facteurs | Critère de qualité comptable & budgétaire | saisir Fin. | saisir Jur. | saisir Ima. | Global | saisir Proba. | Gravité ou criticité | * saisir Actions de maîtrise | Appréciation du risque résiduel *(voir légende ci desosus) | Recommandations / Commentaires |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Evaluation du risque inhérent ou brut | | | | | | | | |
| | | | | | Impact | | | | | | | | |
| 1. Définition orientation 1.1.1 Campagne emploi | R-BUD-001 | Recensement non exhaustif des besoins en création de postes ou en vacataires | Humains / organisationnels | Soutenabilité Sincérité Exactitude | 2 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 9 | |
| 1. Définition orientation 1.1.1 Campagne emploi | R-BUD-002 | Une seule personne à la DEVE est en charge de transmettre ce document / les HCC pour améliorer l'analyse d'une année sur l'autre | Humains / organisationnels | Régularité | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 4 | *La DEVE réalise une estimation selon projection des maquettes formation La RH selon une moyenne des consommations* |
| 1. Définition orientation 1.1.1 Campagne emploi | R-BUD-003 | Absence d'évaluation du volume d'HCC sur la stratégie budgétaire (aucun indicateur permettant une analyse des impacts et influence sur arbitrages) | Humains / organisationnels | Soutenabilité Sincérité Exactitude | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | 3 | *Réunion pilotage HCC le 08/07/25 , GT* |
| 2. Construction budgétaire | R-BUD-004 | Construction prévisionnelle sans avoir le retour de la DRH sur les demandes transmises lors de la campagne d'emploi | Humains / organisationnels | Soutenabilité Sincérité Exactitude | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | |
| 2. Construction budgétaire | R-BUD-005 | Difficulté à réaliser un previsionnel budgétaire de la MS précis et sincère avec un risque de sur-évaluation des heures SAGHE (maquette HE non finalisée). | Humains / organisationnels | Sincérité Exactitude | 3 | 1 | 1 | 3 | 1 | 2 | 3 | 6 | *Service a initié des réunions avec les COFIs pour l'évaluation de la MS* |
| 2. Construction budgétaire | R-BUD-006 | Pas ou peu de retours quant aux dialogues de gestion. Les retours de la DAR sont # des retours Labo | Humains / organisationnels | Sincérité Exactitude | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | *La DAR réalise ses propres dialogues de gestion* |
| 2. Construction budgétaire | R-BUD-007 | Prévision des boursiers remboursement N+1. Risque de ne pas avoir de disponible sur l'exercice N+1. | Aléas conjoncturel | Exactitude | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | |
| 2. Construction budgétaire : "flux alternance" | R-BUD-008 | Risque de mauvaise évaluation des recettes en l'absence du seul agent responsable en poste. (EEDU) | Humains / organisationnels | Soutenabilité Sincérité Exactitude | 3 | 1 | 1 | 3 | 4 | 4 | 4 | 16 | |
| 2. Construction budgétaire | R-BUD-009 | Risque que les marchés pluri-annuels ne soient pas prévus ou ne soient pas renouvelés lors construction BI | Humains / organisationnels | Exhaustivité | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | |
| 2. Construction budgétaire 2.1 Elaboration CFT | R-BUD-010 | Absence d'information sur les projets pris en charge par la DAR -CSP | Humains / organisationnels | Sincérité Exactitude Rattachement | 2 | 2 | 1 | 2 | 4 | 3 | 1 | 3 | Réunion mensuelle avec la DAR pour tout les aspects recherche (projets en cours et à venir) |
| 2.2 Agrégat des données budgétaires | R-BUD-011 | Retard dans la transmission des maquettes du BI non respect des délais impartis ayant pour incidence un traitement dans l'urgence par la DAF | Humains / organisationnels | Sincérité Exactitude Rattachement | 1 | 3 | 2 | 3 | 4 | 1 | 1 | 1 | |
| 2.2 Agrégat des données budgétaires<br><br>Elaboration Compte Financier | R-BUD-012 | Dans chaque service une seule personne est en charge de la production des annexes BI idem pour les annexes du Compte Financier (postes techniques et risques de rupture continuité service en cas d'absence) | Humains / organisationnels | Continuité de service | 1 | 4 | 2 | 4 | 4 | 2 | 3 | 6 | Une procédure tracée à la DAF mais pas à l'AC et DRH |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *2.2 Agrégat des données budgétaires* | *R-BUD-013* | *Mauvaise compréhension ou non respect des directives de cadrage par les gestionnaires et correspondants financiers* | *Formation des personnels / organisationnels* | *Sincérité Exactitude Rattachement* | **3** | **1** | **2** | **3** | **1** | **2** | **3** | **6** | |

**Légende de la cotation des risques** *voir mémo technique*

**Déclaratif**
**Formule**

| 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 règlementaire / juridique (Jur.) | |
|---|---|
| Aucun | **1** |
| Significatif | **2** |
| Important | **3** |
| Critique | **4** |

| Mesure de l'impact d'image / service (Ima.) | |
|---|---|
| Aucun | **1** |
| Mitigé ***Impact limité / uniquement en interne*** | **2** |
| Mauvais ***Impact interne et externe*** | **3** |
| Très mauvais ***Impact externe avec communication dégradée médias*** | **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** |

**impact global =**
**valeur la + forte des 3 impacts**

| Priorité de traitement du risque (Gravité ou criticité) | | |
|---|---|---|
| Risque de niveau 4 | Prioritaire | **4** |
| Risque de niveau 3 | A traiter | **3** |
| Risque de niveau 2 | Subsidiaire | **2** |
| Risque de niveau 1 | Maîtrisé - ***Mineure*** | **1** |

**formule gravité =**
**si global*proba entre 12 et 16 = 4**
**si global*proba entre 6 et 9 = 3**
**si global*proba entre 3 et 4 = 2**
**si global*proba inf ou egal 2 = 1**

| Niveau de maîtrise selon Actions Maîtrise du Risque (AMR) | | |
|---|---|---|
| ***Dispositifs organisés, documentation existante dans une démarche qualité tout comme la traçabilité mise en œuvre,actualisée, évaluée*** | Fort | **1** |
| Dispositifs existants mais faiblement utilisés et non actualisés. | Moyen | **2** |
| Dispositifs existants ***ou partiels*** mais faiblement formalisés /documentés /contrôlés ***ou incomplets*** | Faible | **3** |
| Aucun dispositif existant ***ou très partiels peu ou pas organisés, ni documentés ni tracés*** | Très faible | **4** |

3 leviers
**Modification du rapport des valeurs inversé**

***Appréciation du risque résiduel permettant de déterminer la priorisation du plan d'action**

**Criticité du risque * niveau de matrise**

**Criticité**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | **4** | **8** | **12** | **16** |
| 3 | **3** | **6** | **9** | **12** |
| 2 | **2** | **4** | **6** | **8** |
| 1 | **1** | **2** | **3** | **4** |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |

fort → Très faible

**niveau maitrise**

***ANNEXE 7***

# Plan d'actions CICB Lean BUDGET

## Version mai 2025

***Mise à jour juin.25***

| Priorité de traitement | |
|---|---|
| 1 | Prioritaire |
| 2 | A traiter |
| 3 | Subsidiaire |

**Date d'évaluation** **15/05/2025**
**Date de validation** COPIL le **06/10/2025** CA le
**Date de revision prévue** 2026 09/12/2025

| Groupe d'activité | N° du risque | Libellé du risque | Appréciation du risque résiduel *(voir légende ci dessous) | Actions | Niveau de priorité | Date échéance prévue | Niveau de maîtrise attendu | Evaluation suivi | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | % Avancement | Suivi |
| 1. Définition orientation 1.1.1 Campagne emploi | R-BUD-001 | Recensement non exhaustif des besoins en création de postes ou en vacataires | 9 | Déterminer un % prévisionnel pour alimenter le CFT permettant de faire face à l'imprévu | 1 | mai-26 | Réduction | | Non commencée |
| 1. Définition orientation 1.1.1 Campagne emploi | R-BUD-002 | Une seule personne à la DEVE est en charge de transmettre ce document / les HCC pour améliorer l'analyse d'une année sur l'autre | 4 | * Proposer un MOP qui facilite l'adaptation par chaque composante des modalités de calcul avec un calendrier et une possible centralisation de l'information pour complétude.<br>* Automatiser la requête à partir du SIAD avec aide de la CAP (cellule aide au pilotage) pour partie (hors modif maquettes formations | 2 | mai-26 | Réduction | 30% | En cours |
| 1. Définition orientation 1.1.1 Campagne emploi | R-BUD-003 | Absence d'évaluation du volume d'HCC sur la stratégie budgétaire (aucun indicateur permettant une analyse des impacts et influence sur arbitrages) | 3 | Définir des indicateurs pertinents et les mettre en œuvre | 3 | juillet-26 | Réduction | 30% | En cours |
| 2. Construction budgétaire | R-BUD-004 | Construction prévisionnelle sans avoir le retour de la DRH sur les demandes transmises lors de la campagne d'emploi | 2 | Modifier le process pour permettre une transmission des informations plus large, inclure dans les destinataires les gestionnaires de composante | 3 | juillet-26 | Partage | | En cours |
| 2. Construction budgétaire | R-BUD-005 | Difficulté à réaliser un previsionnel budgétaire de la MS précis et sincère avec un risque de sur-évaluation des heures SAGHE (maquette HE non finalisée). | 6 | * Prévoir une enveloppe MS sur le CFT plus importante.<br>* Evaluer l'opportunité d'établir une facturation intermédiaire (1er sept) | 2 | Déc.25 | Réduction | 20% | En cours |
| 2. Construction budgétaire | R-BUD-006 | Pas ou peu de retours quant aux dialogues de gestion. Les retours de la DAR sont # des retours Labo | 2 | Concaténer les éléments fournis par les labos et les intégrer au dialogue de gestion de la DAR | 3 | juillet-26 | Disparition | | Non commencée |
| 2. Construction budgétaire | R-BUD-007 | Prévision des boursiers remboursement N+1. Risque de ne pas avoir de disponible sur l'exercice N+1. | 2 | à la marge.<br>Faire un rappel à la DEVE sur les dates limites de retour respect des calendriers. | 3 | | Acceptation | | Non commencée |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. Construction budgétaire : "flux alternance" | R-BUD-008 | Risque de mauvaise évaluation des recettes en l'absence du seul agent responsable en poste. (EEDU) | **16** | Proposer une procédure au sein de l'EEDU pour fournir les éléments de projection et modalités de calcul | **1** | Sept.-26 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| 2. Construction budgétaire | R-BUD-009 | Risque que les marchés pluri-annuels ne soient pas prévus ou ne soient pas renouvelés lors construction BI | **4** | Dans le tableau des marchés pluri annuels une colonne indique déjà la fin ou non d'un marché pluriannuel. | **2** | Fév.-26 | **Réduction** | | **Non commencée** |
| 2. Construction budgétaire<br>2.1 Elaboration CFT | R-BUD-010 | Absence d'information sur les projets pris en charge par la DAR -CSP | **3** | Modifier le process et mettre la DAF dans la boucle des réunions de lancement des projets DAR-CSP<br>A intégrer aux réunions trimestrielles DAF/DAR sur les actualités en cours. | **3** | Sept.-25 | **Disparition** | 60% | **En cours** |
| 2.2 Agrégat des données budgétaires | R-BUD-011 | Retard dans la transmission des maquettes du BI non respect des délais impartis ayant pour incidence un traitement dans l'urgence par la DAF | **1** | * Prévoir une contrainte de calendrier impérieuse imposant que sans retour après 2 relances, le BI N-1 est reconduit / ou pas de BR<br>* Avancer le retroplanning pour permettre analyse DAF service budget et Directrice. | **3** | clôture 2025 | **Disparition** | | **En cours** |
| 2.2 Agrégat des données budgétaires<br><br>Elaboration Compte Financier | R-BUD-012 | Dans chaque service une seule personne est en charge de la production des annexes BI idem pour les annexes du Compte Financier (postes techniques et risques de rupture continuité service en cas d'absence) | **6** | Rédiger une procédure dans chaque service pour la prodction documentaire liée à ces 2 étapes clé du budget : DAF, AC et RH<br>(pas de procédure PPI pour la DAF) | **2** | Juin.26 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| *2.2 Agrégat des données budgétaires* | *R-BUD-013* | *Mauvaise compréhension ou non respect des directives de cadrage par les gestionnaires et correspondants financiers* | **6** | *Mise en place d'une réunion des correspondants financiers entre la transmission de la lettre de cadrage aux COFI et le début de la saisie du budget initial incluant le service budget pour expliquer les enjeux et consignes dans le détail.*<br><br>*Cela nécessite d'envoyer la lettre de cadrage à partir de la fin de saisie BR et début de saisie BI* | **2** | *clôture 2025* | ***Réduction*** | | **En cours** |

| | |
|---|---|
| **Total actions terminées** | 0 |
| **Total actions répertoriées** | 13 |
| **% réalisation PA** | **0%** |

***ANNEXE 8***

UNIVERSITÉ TOULOUSE CAPITOLE

# Cartographie des risques MS / Contrôle de paye

## Sous_processus HCC

## Version 2025

***Sept.25***
***Validé en COPIL le 06.10.25***

Criticité x AMR

| Groupe d'activité | N° du risque | Libellé du risque | Facteurs | Critère de qualité comptable & budgétaire | Evaluation du risque inhérent ou brut – Impact – Fin. (saisir) | Jur. (saisir) | Ima. (saisir) | Global | Proba. (saisir) | Gravité ou criticité | Actions de maîtrise (saisir) | Appréciation du risque résiduel *(voir légende ci desosus) | Recommandations |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ***BUDGET - Orientation Campagne emploi.*** | ***Voir R-BUD-003*** | ***Absence d'évaluation du volume d'HCC sur la stratégie budgétaire (aucun indicateur permettant une analyse des impacts et influence sur arbitrages)*** | | | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | 3 | *Définir des indicateurs pertinents et les mettre en œuvre* |
| Pilotage Etablissement | R-MSHCC-001 | Le volume d'HCC élevé sur le service des enseignants a un impact sur l'activité Recherche et le rayonnement de l'établissement par manque de temps dédié | | Régularité | 2 | 1 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 12 | |
| HCC Pilotage | R-MSHCC-002 | Le process d'élaboration du référentiel d'équivalence horaire propre à l'établissement n'est pas pleinement efficient car il n'intègre pas le pilotage financier des "mesures". | Organisationnels | Soutenabilité | 2 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 12 | |
| HCC Pilotage | R-MSHCC-003 | Le référentiel actuel est trop dense et pas toujours compris = risque d'erreur de saisie ou d'oubli | Formation | Régularité | 2 | 2 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 9 | |
| HCC Pilotage | R-MSHCC-004 | Système dérogatoire très important dû à un référentiel qui laisse une grand place à l'interprétation des mesures consignées. | Gouvernance Organisationnel | Régularité Soutenabilité | 3 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 4 | 12 | |
| HCC début année univ | R-MSHCC-005 | Risque de recrutement de personnels extérieurs ayant des situations administratives irrégulières ne permettant pas le paiement des heures car la DRH n'est pas informée préalablement et ne peut pas vérifier les situations admin. | Organisationnels | Régularité | 1 | 4 | 2 | 4 | 1 | 2 | 3 | 6 | |
| HCC Prév début période | R-MSHCC-006 | Nombre de vacataires trop élevé (doublement de la capacité d'ens.) entrainant un risque juridique lié aux modalités d'engagement. (CDD →CDI) | Gourvernance Pilotage | Régularité Soutenabilité | 2 | 4 | 2 | 4 | 2 | 3 | 4 | 12 | |
| HCC Prév début période | R-MSHCC-007 | La vision prévisionnelle des heures d'ens. est disponible tradivement car en attente planification 2nd semestre | Calendrier | | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 4 | 4 | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| HCC<br>Prév début période | R-MSHCC-008 | Lors de la déclaration des activités pédagogiques, risque d'erreur: nombre d'heures, identité du responsable … | Humain | Régularité | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| HCC<br>Fin de période | R-MSHCC-009 | En l'absence du seul agent en charge du pilotage des HCC au sein de la DEVE, il serait impossible de réaliser les exports et les contrôles associés.<br>Impact sur la continuité de service. | Organisationnel | Rattachement<br>Régularité | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 6 | |
| HCC<br>Fin de période | R-MSHCC-010 | La remontée d'information n'est pas efficiente. Lorsque le service n'est pas assuré par l'enseignant l'info n'est pas toujours transmise (risque de double paiement). | Organisationnel | Rattachement | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 3 | |
| HCC<br>Fin de période | R-MSHCC-011 | Lors de la vérification de cohérence entre heures réalisées / maquettes de formation, absence de traçabilité des contrôles réalisés par les gestionnaires. | Organisationnels<br>Formation | Régularité | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 4 | 8 | |
| HCC<br>Fin de période | R-MSHCC-012 | Les dérogations sont accordées pour **justifier** des heures qui sont effectivement réalisées et dûes à l'enseignant. (dérogation apres SF) | Organisationnel<br>Pilotage du process | Régularité<br>Soutenabilité | 2 | 3 | 1 | 3 | 4 | 4 | 3 | 12 | La dérogation devrait être solicitée en amont avant réalisation |
| HCC hors Apogée | R-MSHCC-013 | Des saisies manuelles sont réalisées hors Apogée = quel recensement, quel volume? Risque d'inexactitude dans le recensement du volume d'HCC réel. | Pilotage<br>Oganisation du process | Régularité<br>Soutenabilité | 3 | 1 | 1 | 3 | 2 | 3 | 1 | 3 | Contrôle de supervision existants. |
| HCC<br>Clôture | R-MSHCC-014 | Le montant donné par la méthodo de calcul des CAP HCC est nettement supérieur au volume financier effectivement mis en paiement en année N. | Organisationnels<br>Formation | Sincérité<br>Exhaustivité | 4 | 3 | 1 | 4 | 1 | 2 | 3 | 6 | Question à voir en réunion clôture KPMG |

## Légende de la cotation des risques *voir mémo technique*

**Déclaratif**
**Formule**

| 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 règlementaire / juridique (Jur.) | |
|---|---|
| Aucun | 1 |
| Significatif | 2 |
| Important | 3 |
| Critique | 4 |

| Mesure de l'impact d'image / service (Ima.) | |
|---|---|
| Aucun | 1 |
| Mitigé ***Impact limité / uniquement en interne*** | 2 |
| Mauvais ***Impact interne et externe*** | 3 |
| Très mauvais ***Impact externe avec communication dégradée médias*** | 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 |

**impact global =**
**valeur la + forte des 3 impacts**

| Priorité de traitement du risque (Gravité ou criticité) | | |
|---|---|---|
| Risque de niveau 4 | Prioritaire | 4 |
| Risque de niveau 3 | A traiter | 3 |
| Risque de niveau 2 | Subsidiaire | 2 |
| Risque de niveau 1 | Maîtrisé - ***Mineure*** | 1 |

**formule gravité =**
**si global*proba entre 12 et 16 = 4**
**si global*proba entre 6 et 9 = 3**
**si global*proba entre 3 et 4 = 2**
**si global*proba inf ou egal 2 = 1**

| Niveau de maîtrise selon Actions Maîtrise du Risque (AMR) | | |
|---|---|---|
| ***Dispositifs organisés, documentation existante dans une démarche qualité tout comme la traçabilité mise en œuvre, actualisée, évaluée*** | Fort | **1** |
| Dispositifs existants mais faiblement utilisés et non actualisés. | Moyen | **2** |
| Dispositifs existants ***ou partiels*** mais faiblement formalisés /documentés /contrôlés ***ou incomplets*** | Faible | **3** |
| Aucun dispositif existant ***ou très partiels peu ou pas organisés, ni documentés ni tracés*** | Très faible | **4** |

3 leviers

***Appréciation du risque résiduel permettant de déterminer la priorisation du plan d'action**

**Criticité du risque * niveau de matrise**

**Criticité**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | **4** | **8** | **12** | **16** |
| 3 | **3** | **6** | **9** | **12** |
| 2 | **2** | **4** | **6** | **8** |
| 1 | **1** | **2** | **3** | **4** |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |

fort — Très faible

**niveau maitrise**

***ANNEXE 9***

UNIVERSITÉ TOULOUSE CAPITOLE

# Plan d'actions CICB Heures de cours complémentaires

## Atelier Lean 2025

***Elaboration Sept.25***
***Validé en COPIL le 06.10.25***

| Priorité de traitement | |
|---|---|
| 1 | Prioritaire |
| 2 | A traiter |
| 3 | Subsidiaire |

**Date d'évaluation** date de l'atelier LEAN le 11/09/25
**Date de validation** COPIL le 06/10/2025 CA le déc.25
**Date de revision prévue** juin-26

| Groupe d'activité | N° du risque | Libellé du risque | Appréciation du risque résiduel *(voir légende ci dessous) | Actions | Niveau de priorité | Date échéance prévue | Niveau de maîtrise attendu | Evaluation suivi: % Avancement | Evaluation suivi: Suivi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *BUDGET - Orientation Campagne emploi.* | *Voir R-BUD-003* | *Absence d'évaluation du volume d'HCC sur la stratégie budgétaire (aucun indicateur permettant une analyse des impacts et influence sur arbitrages)* | 3 | *Définir des indicateurs pertinents et les mettre en œuvre* | 3 | *juillet-26* | **Réduction** | 30% | **En cours** |
| Pilotage Etablissement | R-MSHCC-001 | Le volume d'HCC élevé sur le service des enseignants a un impact sur l'activité Recherche et le rayonnement de l'établissement par manque de temps dédié | 12 | Réduction du plafond d'HCC | 1 | | **Disparition** | | **Non commencée** |
| HCC Pilotage | R-MSHCC-002 | Le process d'élaboration du référentiel d'équivalence horaire propre à l'établissement n'est pas pleinement efficient car il n'intègre pas le pilotage financier des "mesures". | 12 | Mettre plus de transversalité dans la construction de ce référentiel annuel et associer la DAF (Cdg), le service de contrôle de gestion social DRH et la DEVE pour analyse des impacts financiers à associer au GT | 1 | sept.-26 | **Acceptation** | | **Non commencée** |
| HCC Pilotage | R-MSHCC-003 | Le référentiel actuel est trop dense et pas toujours compris = risque d'erreur de saisie ou d'oubli | 9 | * GT effectif RS26 pour réviser le contenu (explicite, pédagogique et compréhensible par l'ensemble des acteurs)<br><br>* Revoir les modalités d'attribution des "responsabilités" ou assimilé. | 1 | sept.-26 | **Réduction** | | **Non commencée** |
| HCC Pilotage | R-MSHCC-004 | Système dérogatoire très important dû à un référentiel qui laisse une grand place à l'interprétation des mesures consignées. | 12 | * Voir suppra<br><br>* Appliquer la règlementation imposant l'information/vote du "service prévisionnel de chaque enseignant" par l'organe executif de la compo;<br>* une fois vote/ info (par organe délib) le "service prévisionnel des ens." doit être transmis à la DRH /BHE pour suivi des contrôles; | 1 | sept.-26 | **Réduction** | | **Non commencée** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| HCC<br>début année univ | R-MSHCC-005 | Risque de recrutement de personnels extérieurs ayant des situations administratives irrégulières ne permettant pas le paiement des heures car la DRH n'est pas informée préalablement et ne peut pas vérifier les situations admin. | **6** | Avancer le calendrier de recrutement et modéliser des fiches pratiques "inter-services" pour clarifier les acteurs en responsabilité et leur périmètre<br><br>*Communiquer et diffuser pour sensibiliser. | **2** | sept.-26 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| HCC<br>Prév début période | R-MSHCC-006 | Nombre de vacataires trop élevé (doublement de la capacité d'ens.) entrainant un risque juridique lié aux modalités d'engagement. (CDD àCDI) | **12** | * Analyser les données en "N" pour pouvoir adapter en conséquences l'offre de formation N+1<br><br>* Continuer de sensibiliser la Gouvernance sur la nécessaire adaptation de l'offre de formation.<br><br>* Soliciter la DAJI sur ces questions et l'impact éventuel sur des recours TA potentiels.(acceptation ou non du risque) | **1** | sept.-26 | **Réduction** | | **Non commencée** |
| HCC<br>Prév début période | R-MSHCC-007 | La vision prévisionnelle des heures d'ens. est disponible tradivement car en attente planification 2nd semestre | **4** | *idem* | **2** | | **Acceptation** | | **Non commencée** |
| HCC<br>Prév début période | R-MSHCC-008 | Lors de la déclaration des activités pédagogiques, risque d'erreur: nombre d'heures, identité du responsable … | **1** | * Uniformiser le process de déclaration et assurer en suivant la diffusion et communication.<br><br>** Application de la règlementation en vigueur et vote annuel de l**a liste nominative avec montant cf. Article 2 du décret de 1999 (modifié par décret 2025-806 du 13/08/25)*** *Transmission au Recteur de région aca (article 4)* | **3** | sept.-26 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| HCC<br>Fin de période | R-MSHCC-009 | En l'absence du seul agent en charge du pilotage des HCC au sein de la DEVE, il serait impossible de réaliser les exports et les contrôles associés.<br>Impact sur la continuité de service. | **6** | Mettre en œuvre l'automatisation de l'export, responsabiliser et déléguer les contrôles aux différentes structures (requête BO de la DSI)<br>* Rediffuser la documentation existante et s'assurer qu'elle est compréhensible par tous. | **2** | mars.-26 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| HCC<br>Fin de période | R-MSHCC-010 | La remontée d'information n'est pas efficiente. Lorsque le service n'est pas assuré par l'enseignant l'info n'est pas toujours transmise (risque de double paiement). | **3** | * Diffuser ou rédiger un MOP clarifiant la procédure de transmission des infos ou autre modalité de circulat° info (ADE n'est plus un indicateur fiable cf. hybridation, distanciel, co-enseignement etc.) (logigramme ?)<br><br>*Voir s'il existe un livret d'accueil pour les nouveaux enseignants (à formaliser le cas échéant). | **3** | mars.-26 | **Acceptation** | | **Non commencée** |
| HCC<br>Fin de période | R-MSHCC-011 | Lors de la vérification de cohérence entre heures réalisées / maquettes de formation, absence de traçabilité des contrôles réalisés par les gestionnaires. | **8** | * Sensibiliser les personnels à l'obligation de traçabilité, sécurisation du process et obligation d'archivage.<br>* Voir archiviste pour support et mise en place plan d'archivage ou formations internes de sensibilisation | **2** | janv.-26 | **Disparition** | | **Non commencée** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| HCC<br>Fin de période | R-MSHCC-012 | Les dérogations sont accordées pour justifier des heures qui sont effectivement réalisées et dûes à l'enseignant.<br>(dérogation apres SF) | **12** | *Renforcer la diffusion du Référentiel ainsi que de la note de cadrage avec pour objectif ↘ 20% volume HCC<br><br>* Communiquer sur la nécessaire baisse du volume d'HCC et de l'existance d'un système dérogatoire exceptionnel et encadré. | **1** | mars.-26 | **Réduction** | | **Non commencée** |
| HCC hors Apogée | R-MSHCC-013 | Des saisies manuelles sont réalisées hors Apogée = quel recensement, quel volume? Risque d'inexactitude dans le recensement du volume d'HCC réel. | **3** | Tracer l'OFN pour affiner le pilotage des HCC et indicateurs had hoc. | **3** | déc.-25 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| HCC<br>Clôture | R-MSHCC-014 | Le montant donné par la méthodo de calcul des CAP HCC est nettement supérieur au volume financier effectivement mis en paiement en année N. | **6** | * Réunir un GT **(début 2026)** pour travailler à la constitution des CAP: suivi, codification paye, année civile # année univ ds Saghe. *(mail CG du 22/07/25)*<br>Quels impacts? Rédiger des MOP.<br><br>* Point règlementation à affiner et voir en réunion de clôture 2025 KPMG | **2** | janv.26 | **Disparition** | | **Non commencée** |

| | |
|---|---|
| **Total actions terminées** | 1 |
| **Total actions répertoriées** | 10 |
| **% réalisation PA** | **10%** |

***ANNEXE 10***

UNIVERSITÉ TOULOUSE CAPITOLE

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

## Version Février 2024

*le 04/04/24 réunion restitution*

**Date de revision** **mai-25**

| Groupe d'activité | N° du risque | Libellé du risque | Facteurs | Critère de qualité comptable & budgétaire | Appréciation du risque inhérent ou brut – Impact: Fin. | Jur. | Ima. | Global | Proba. | Gravité | Niveau de maîtrise | Recommandations |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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.<br>* Definir 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 soliciter l'expertise RH des services pour les ens. Chercheurs CTN | Organisationnel | Régularité | 1 | 3 | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | * Associer systhématiquement les services RH aux recrutements transmimssion et filtrage des CV participation aux entretiens… en s'assurant de la régularité des situations admin préalables.<br>* Création d'un service recrutement. |
| Gestion administrative courante | Nouveau risque *R-RH-002BIS* | En cas de détachement d'un personnel le délai règlementatire de 3 mois n'est pas toujours respecté | Défaillance organisationnelle | Régularité | 1 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | |
| 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<br>Exhaustivité<br>Régularité | 1 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 4 | *Tracer les contrôles: auto-contrôles, contrôles croisés et hiérarchiques (chef de pôle)<br><br>*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<br>Exactitude<br>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 auprès des services. |
| 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<br>Exactitude<br>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<br>Exactitude<br>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<br>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.<br>* Formaliser une procédure écrite de la démarche de négociation<br>* 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 règlementaires | 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 règlementaire 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 règlementaire: visas, articles.<br>*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).<br>Risque d'imprécisions règlementaires et d'un traitement manuel des données | Non connaissance des changements règlementaires, 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.<br>*Renforcer la traçabilité des controles 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 règlementaires | 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 requètes de l'AMUE à l'AC* |
| Paie | R-RH-018 | Classement des pièces avec risque de double paiement et incompatibilité règlementaire 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.<br>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 renforcant 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 |
| Paie | Nouveau risque *R-RH-022* | Risque de non disponibilité des crédits sur la paie de décembre (délais clôture et aléas de paie) | Défaillance organisationnelle | Exhaustivité Sincérité | 2 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | |

## Lengende 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 |

**impact global =**
**valeur la + forte des 3 impacts**

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

**formule gravité =**
**si global*proba entre 12 et 16 = 4**
**si global*proba entre 6 et 9 = 3**
**si global*proba entre 3 et 4 = 2**
**si global*proba inf ou egal 2 = 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 |

**Déclaratif**
**Formule**

***ANNEXE 11***

# Plan d'actions CICB
# Masse salariale et contrôle de la paie

## Version 2024

**Mise à jour**
**Fev-25**
**Mai -25**

| Priorité de traitement | |
|---|---|
| 1 | Prioritaire |
| 2 | A traiter |
| 3 | Subsidiaire |

**le 13 février 2024**
COPIL le **06/10/2025** **CA le 09/12/25**
**Révision le** **13/05/25**

| Groupe d'activité | N° du risque | Libellé du risque | Gravité du risque | Actions | Niveau de priorité | Échéance prévue | Niveau de maîtrise attendu | Evaluation suivi % Avancement | Evaluation suivi 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.<br><br>* Definir un cadre pour les services n'ayant pas de budget propre. | 1 | oct-25 | **Réduction** | 60% | **En cours** |
| Gestion administrative courante ENS CTN | R-RH-002 | Recrutement effectués directement par les services sans soliciter l'expertise RH des services pour les ens. Chercheurs CTN | 2 | * Definir un cadre pour les services n'ayant pas de budget propre. | 2 | janv.-25 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| Gestion administrative courante | Nouveau risque R-RH-002BIS | En cas de détachement d'un personnel le délai règlementatire de 3 mois n'est pas toujours respecté | 3 | Informer les services qui recrutent des obligations légales en termes de délais de détachement et/ ou renouvellement préalablement à tout recrutement<br><br>* Associer aux processus de recrutement les services RH *(cf. PA-R-RH-009)* | 1 | janv.-26 | **Disparition** | | **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** | | **En cours** |
| 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)<br><br>*Relire les CR de mouvement paie de façon régulière (hebdo ou bimensuelle) pour limiter les risques et le nombre d'erreur. | 1 | sept-25 | **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 auprès des services. | 2 | janv.-25 | **Disparition** | | **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 | **Réduction** | | **En cours** |
| 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 | juin.-25 | **Réduction** | 40% | **En cours** |
| 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 | **Disparition** | | **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.<br>* Formaliser une procédure écrite de la démarche de négociation<br>* Pour les enseignants associer les services RH au processus de recrutement et négociation de manière formelle. | 1 | juin.-25 | **Réduction** | 40% | **En cours** |
| Gestion administrative courante | R-RH-010 | Absence de délégation de signature du Président | 4 | Améliorer le circuit de signature du Président, signature électronique… | 1 | sept-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 | **Réduction** | | **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 | sept-25 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| Gestion administrative courante | R-RH-013 | Cadre règlementaire 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 règlementaire: visas, articles.<br>*Communication systématique des versions Siham aux services RH. | 1 | sept-25 | **Réduction** | | **Non commencée** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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** | sept-25 | **Disparition** | | **Non commencée** |
| Gestion administrative courante | R-RH-013 | Cadre règlementaire 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 règlementaire: visas, articles.<br>*Communication systématique des versions Siham aux services RH. | **1** | sept-25 | **Réduction** | | **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).<br>Risque d'imprécisions règlementaires 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.<br>*Renforcer la traçabilité des controles de 1er et 2nd niveau | **1** | sept-25 | **Réduction** | 70% | **En cours** |
| 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 | **Réduction** | 100% | **Terminée** |
| 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 requètes 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 règlementaire pour un même agent ayant des codes de gestion différents | **1** | Etude d'une solution technique (DSI) permettant un classement.<br>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 renforcant les contrôles de 1er niveau | **1** | sept-25 | **Disparition** | 50% | **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 | **Disparition** | 80% | **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** | **déc.-25** | | | **En cours** |
| Paie | Nouveau risque R-RH-022 | Risque de non disponibilité des crédits sur la paie de décembre (délais clôture et aléas de paie) | **3** | Délais de calendrier ne permettant pas une intégration de la paie plus tôt.<br>* Affiner les projections en terme de pilotage de la MS<br>* Décaler et anticiper certains éléments variables de paie (types primes) si règlementation possible pour limiter les risques de non soutanbilité et l'impact sur le CFT | **1** | déc.-25 | **Acceptation** | | **En cours** |

| | |
|---|---|
| **Total actions terminées** | 2 |
| **Total actions répertoriées** | 23 |
| **% réalisation PA** | **9%** |

**Lengende 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 garvité = 4 ou 3 alors priorité 1
si gravité = 2 alors priorité 2

***ANNEXE 12***

UNIVERSITÉ TOULOUSE CAPITOLE

# Cartographie des risques
# CONTRATS RECHERCHE

## Version 27 Février 2024

***Mise à jour le 04/04/24 réunion restitution***

**Date de revision 30/06/2025**

| | | | | | 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 |
| *Montage des conventions* | ***R-RECH-01bis*** | *Reception d'un virement sur le compte établissement sans information préalable de l'ordonnateur ni document probant permettant de définir un quelconque cadrage.* | Défaillance organisationnelle | *Régularité Imputation Rattachement* | 1 | 3 | 1 | 3 | 2 | 3 | 1 | *Voir avoir DAJi la question de l'engagement juridique d'un titrage sans accord cadre. Et comment communiquer l'info aux gestionnaires. Prise de contact CNRS pour avancer.* |
| Projets hybrides Formation/Recherche | **R-RECH-02** | Dans le montage financier/admi puis l'execution du projet, le process "Projets hybrides" n'est pas décrit. Risque de perte de financement, d'erreurs… Problème dans l'execution 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 "référent 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 | |
| Recrutement RH | **R-RECH-03 bis Nouveau risque** | Risque d'atteinte à l'intégrité scientifique (déontologie et éthique…) par un enseignant chercheur. | | Régularité | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 1 | ..\..\17- Risques élargis\Intégrité scientifique\LettreCirculaireIntegriteScientifique.pdf |
| Recrutement RH | **R-RECH-03 ter Nouveau risque** | PB recrutement d'un doctorant sans convention et sans PJ **voir si autres cas possibles** | Défaillance organisationnelle | Régularité Soutenabilité Sincérité | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 1 | |
| 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 | |
| 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...) | 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<br>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 aiguillage des documents transmis au bailleur | Défaillance organisationnelle | Sincérité | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | * Pour les bailleurs institutionnels : mise en place de plateforme<br>* Pour les bailleurs privés : vérifier lors de la rédaction de la convention ou du contrat si un correspondant est identifié<br>* 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<br>* 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<br>*** Tester la modification du paramétrage de l'eOTP en Z002 (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).<br>* Recrutement d'une personne au SPV pour le suivi des contrats de recherche<br>* 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 |

**impact global =**
**valeur la + forte des 3 impacts**

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

**formule gravité =**
**si global*proba entre 12 et 16 = 4**
**si global*proba entre 6 et 9 = 3**
**si global*proba entre 3 et 4 = 2**
**si global*proba inf ou egal 2 = 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 |

**Déclaratif**
**Formule**

***ANNEXE 13***

UNIVERSITÉ TOULOUSE CAPITOLE

# Plan d'actions CICB
# Contrats Recherche VS Février 2024

*Mise à jour juin. 2025*

| Priorité de traitement | |
|---|---|
| 1 | Prioritaire |
| 2 | A traiter |
| 3 | Subsidiaire |

**Date d'éval** **le 27 février 2024**
**Date de val** **COPIL le** **06/10/2025** **CA le 09/12/25**
**Date de rev** **30/06/2025**

| Groupe d'activité | N° du risque | Libellé du risque | Gravité du risque | Actions | Niveau de priorité | Échéance prévue | Niveau de maîtrise attendu | Evaluation suivi: % Avancement | Evaluation suivi: 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** | | **En cours** |
| Montage des conventions | **R-RECH-01bis** | Reception d'un virement sur le compte établissement sans information préalable de l'ordonnateur ni document probant permettant de définir un quelconque cadrage. | **3** | Voir avoir DAJi la question de l'engagement juridique d'un titrage sans accord cadre. Et comment communiquer l'info aux gestionnaires.<br>Prise de contact CNRS pour avancer. | **1** | | **Réduction** | | **Non commencée** |
| Projets hybrides Formation/Recherche | **R-RECH-02** | Dans le montage financier/admi puis l'execution du projet, le process "Projets hybrides" n'est pas décrit. Risque de perte de financement, d'erreurs... Problème dans l'execution et justification de la convention auprès de l'AC et du bailleur | **3** | Désignation par la Gouvernance d'un "référent Contrats formation" puis réalisation d'un atelier Lean management pour formaliser un OFN, une procédure… | **1** | mars-25 | **Réduction** | 40% | **En cours** |
| 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 PJ.(Généraliser Adullact pour tous les recrutements à termes).<br><br>* Réaliser à postériori un contôle des conventions et contrats de travail associés, lors du montage et à chaque rentrée universitaire dans le cas des contrats de travail pluriannuels. **OK**<br><br>* 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.<br><br>* Demander à la DRH de créer une procédure et une fiche mémo en collaboration avec la DAR (CSP et SPV). | **1** | mars-25 | **Disparition** | | **En cours** |
| Recrutement RH | ***R-RECH-03 bis Nouveau risque*** | Risque d'atteinte à l'intégrité scientifique (déontologie et éthique…) par un enseignant chercheur. | **4** | Les contrats ne font pas mention des obligations de l'enseignant chercheur relatives à l'intégrité scientifique (déontologie et éthique…), intégrer ces éléments à la formation | **1** | Sept.25 | **Réduction** | 100% | **Terminée** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Recrutement RH | ***R-RECH-03 ter Nouveau risque*** | Prise en charge d'un Ens. Chercheur en l'absence de convention signée à une date erronnée. | **4** | * assurer un contrôle des pièces avant mise en paiement du salaire. | **1** | oct.25 | **Disparition** | | **En cours** |
| 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<br>* A partir de septembre ne procéder qu'à des clôtures provisoires permettant une déprogrammation BR1 et reprogrammation BI N+1<br>* Elaboration d'un tableau des clôtures en Janvier N+1 pour une clôture administrative et financière définitives. | **3** | mars-25 | **Réduction** | | **En cours** |
| 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<br><br>* A la clôture si le delta est négatif l'écart sera supporté par l'unité de Recherche | **2** | janv-25 | **Disparition** | 80% | **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** | ** éditeur de logiciel contacté, il n'est pas possible dans les paramétres de bloquer les modifications et n'autoriser que les délégataires sans pénaliser la continuité de service.*<br>** AC assurer un suivi des autorisations et des délégataires à postériori.*<br>****Mettre en copie AC des désactivations de compte selon départs (AB OK)*** | **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 | **Disparition** | 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<br>* Pour les bailleurs privés : vérifier lors de la rédaction de la convention ou du contrat si un correspondant est identifié<br>* 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<br>* 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<br>* Tester la modification du paramétrage de l'eOTP en Z002 (Cde interdite). | **1** | mars-25 | **Acceptation** | 100% | **Terminée** |
| 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). Contacter archiviste voir Com.**<br><br>* Recrutement d'une personne au SPV pour le suivi des contrats de recherche **OK**<br><br>* Mise en place d'une procédure rédigée par le SPV à voir | **2** | mars-25 | **Disparition** | 50% | **En cours** |

| | |
|---|---|
| **Total actions terminées** | 6 |
| **Total actions répertoriées** | 14 |
| **% réalisation PA** | **43%** |

**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 garvité = 4 ou 3 alors priorité 1
si gravité = 2 alors priorité 2
si gravité = 1 alors priorité 3

***ANNEXE 14***

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

*févr-25*

| | | | | | 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 | Rattachament Exhaustivité | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 | Concerne les avoirs qui ne peuvent être traités car la deadline des conventions est passée : 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<br>Non respect du cadre règlementaire fixé | Régularité | 1 | 3 | 1 | 3 | 2 | 3 | 4 | |
| Circuit classique<br>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 nécessiterait la validation du COFI | Humain<br>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<br>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<br>Suivi | Exhaustivité<br>Régularité<br>Sincérité | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 2 | 4 | Assurer des contrôles réguliers des différents comptes clients ouverts |
| Circuit classique | R-DEP-007 | Absence de plafond spécifique pour les "prestations traiteur" ( ≠ des presta restaurant) | Défaillance organisationnelle | Soutenabilité | 2 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | fixer un seuil |
| Circuit classique<br>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<br>Communication | Régularité | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 3 | Risque cloturé |
| Circuit classique<br>Dépôt de la facture dans Chorus Pro par le fournisseur … dématérialisée dans iXBus | R-DEP-009 | **Ixbus** :<br>- changement de délégataire de signature possible<br>(Idem R-RECH-006 Lean Recherche 27/02/24)<br>*- accès à des droits différenciés selon les gestionnaires = problème de suivi* | SI<br>(paramétrage logiciel) | Régularité | 1 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | paramétrage SI |
| Circuit classique<br>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<br>Formation<br>Défaillance organisationnelle | Exhaustivité<br>Régularité<br>Sincérité | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | Risque maitrisé en totalité |
| Marché | R-DEP-013 | Non engagement du marché à la date de notification (R-DEP-13 en 2021) | Défaillance organisationnelle | Exhaustivité<br>Régularité<br>Sincérité<br>Rattachement | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | DAF ok contrôle des engagements macro<br>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<br>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<br>Soutenabilité | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | |
| Bourses | R-DEP-017 | Procédure d'attribution des différentes bourses pas harmonisée (problème règlementaire, pour mise en paiement (signature du Président, Info du CA…) | Défaillance organisationnelle | Sincérité<br>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<br>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. Jusitification non règlementaire 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<br>Prévoir dans le mail de demande et de relance les référence règlementaire à l'article 4.2 |
| Bourses transmission du 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 |

**probabilité =**
**déclaratif**

**impact global =**
**valeur la + forte des 3 impacts**

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

**formule gravité =**
**si global*proba entre 12 et 16 = 4**
**si global*proba entre 6 et 9 = 3**
**si global*proba entre 3 et 4 = 2**
**si global*proba inf ou egal 2 = 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 |

**Déclaratif**
**Formule**

***ANNEXE 15***

# Plan d'actions CICB
# ACHATS AUTRES DEPENSES
# VS Mars 2024

*Mise à jour févr 25*

| Priorité de traitement | |
|---|---|
| 1 | Prioritaire |
| 2 | A traiter |
| 3 | Subsidiaire |

**Date d'évaluation** le 18 mars 2024
**Date de validation** **COPIL le 2** 06/10/2025 **CA le 09/12/25**
**Date de revision prévue**

| Groupe d'activité | N° du risque | Libellé du risque | Gravité du risque | Actions | Niveau de priorité | Échéance prévue | Niveau de maîtrise attendu | Evaluation suivi: % Avancement | Evaluation suivi: Suivi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | *Formule* | | *Formule* | | | | |
| 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<br>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 nécessiterait la validation du COFI | 3 | Former les gestionnaires, rappel de la règlementation 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,**<br>* SCPA doit exploiter les données issues des masques de saisie du BI prévisionnel ou le suivi de l'execution budgétaire en fin d'exercice.<br>** 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 recencement 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" ( ≠ 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<br>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<br>Dépôt de la facture dans Chorus Pro par le fournisseur … dématérialisée dans iXBus | R-DEP-009 | Ixbus :<br>- changement de délégataire de signature possible<br>(Idem R-RECH-006 Lean Recherche 27/02/24)<br>- accès à des droits différenciés selon les gestionnaires = problème de suivi | **3** | * éditeur de logiciel contacté, il n'est pas possible dans les paramétres de bloquer les modifications et n'autoriser que les délégataires sans pénaliser la continuité de service.<br><br>* AC assurer un suivi des autorisations et des délégataires à postériori.<br><br>*Mettre en copie AC des désactivations de compte selon départs (Aurélie BEAUBOIS) OK | **1** | sep.-24 | **Réduction** | **100%** | **Terminée** |
| Circuit classique<br>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.<br><br>* 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<br>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 | **Disparition** | | **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**<br>***Libellé affiné en COPIL*** | **1** | | **Acceptation** | 100% | **Terminée** |
| 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) | **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 | **Réduction** | 100% | **Terminée** |
| 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 | **Disparition** | 100% | **Terminée** |
| 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 | **Disparition** | 100% | **Terminée** |
| 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 | **Disparition** | 100% | **Terminée** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Bourses<br>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 credits / 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. Jusitification 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** |
| Bourses transmission du 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<br><br>*Formaliser un contrôle à piori avec traçabilité.<br><br>*Formaliser une procédure ou MOP de validation des rapports intermédiaire et final. | **3** | déc.-24 | | 60% | **En cours** |

| | |
|---|---|
| **Total actions terminées** | 14 |
| **Total actions répertoriées** | 22 |
| **% réalisation PA** | **64%** |

***ANNEXE 16***

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

*Mise à jour janv.25*

| | | | | | 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).<br>Discordances SIFAC et Apogée | Défaillance organisationnelle | Sincérité Exactitude Rattachement | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | * Sensibiliser les étudiants réalisant les saisies Apogée<br>* 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.<br>* 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.<br>* Part résiduelle liée à l'appréciation des CAC. |
| Opérations de clôture | R-CLOT-007 | Non exhaustivité du recensement des CCA | Externe<br>Non respect des consignes | Exhaustivité Sincérité | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | Rappeler COFI /gestionnaires la modalité de saisie et CTRL AC |
| *HCC Opérations de clôture* | *R-MSHCC-014* | *Le montant donné par la méthodo de calcul des CAP HCC est nettement supérieur au volume financier effectivement mis en paiement en année N.* | *Organisationnels Formation* | *Sincérité Exhaustivité* | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | *VOIR LEAN 2025 HCC* |

## 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 |

**probabilité =** **déclaratif**

**impact global =** **valeur la + forte des 3 impacts**

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

**formule gravité =**

**si global*proba entre 12 et 16 = 4**
**si global*proba entre 6 et 9 = 3**
**si global*proba entre 3 et 4 = 2**
**si global*proba inf ou egal 2 = 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 |

**Déclaratif**
**Formule**

***ANNEXE 17***

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

*Mise à jour janv.25*

| Priorité de traitement | |
|---|---|
| 1 | Prioritaire |
| 2 | A traiter |
| 3 | Subsidiaire |

**Date d'évalu** le 23 avril 2024
**Date de valid** COPIL le **06/10/2025** CA le 09/12/2025
**Date de revis** avr-25

| Groupe d'activité | N° du risque | Libellé du risque | Gravité du risque | Actions | Niveau de priorité | Échéance prévue | Niveau de maîtrise attendu | Evaluation suivi: % Avancement | Evaluation suivi: 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** | 70% | **En cours** |
| 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**<br><br>* Faire un suivi plus assidu entre les encaissements réalisés à l'AC et les saisies Apogée (remontées automatiques quotidiennes) **OK** | 2 | juin.-25 | **Réduction** | **100%** | **Terminée** |
| 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 cloture 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**<br>* 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**<br>* 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** | **100%** | **Terminée** |
| *HCC Clôture* | | ***chaque année 3 M€ de CAP, et moins d'1 M€ d'heures payées l'année suivantes,*** | | *Faire un point pour éclaircir la méthodo ainsi que modalités calcul KPMG*<br>*Voir les codifications en paye "rappel N-1" ?* | | *dec.-25* | ***Disparition*** | | **Non commencée** |

| | |
|---|---|
| **Total actions terminées** | 6 |
| **Total actions répertoriées** | 7 |
| **% réalisation PA** | **86%** |

**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 garvité = 4 ou 3 alors priorité 1
si gravité = 2 alors priorité 2
si gravité = 1 alors priorité 3