

CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE ET FINANCIER

PLAN D'ACTION 2013 - Mise à jour : janvier 2014

Le plan d'action est un tableau qui retrace les actions correctives mises en place afin de pallier aux risques identifiés dans la cartographie des risques. Le plan d'action 2013 montre donc les actions menées en 2013 par rapport aux risques présentés dans la cartographie des risques de janvier 2013.

Il montre également les risques identifiés au cours de l'année 2013 qui ont fait l'objet d'une action corrective.

Le plan d'action est indissociable de la cartographie des risques puisqu'il explique l'actualisation de leur cotation.

Lecture du tableau :

La 1ère partie du tableau (partie gauche) présente le détail des risques, pour lesquels des actions correctives ont été menées. Ils sont hiérarchisés par cycle et processus.

La 2ème partie (partie droite) montre :

- les actions mises en place en 2013.
- le service responsable de l'action
- des remarques éventuelles
- la cotation de fin 2013

Les risques sont hiérarchisés par cycle, processus, puis classés selon leur gravité fin 2013.

Cycle	Processus	Tâche	Risque encouru	Acteur du risque	Domaine (organisation, documentation, traçabilité)	Date	Observation	Cotation du risque début 2013		Actions			Cotation du risque fin 2013	
								Note	Cotation du Risque (1 à 5)	Organisation actuelle et actions mise en place	Responsable de l'action	Remarque	Note	Cotation du Risque (1 à 5)
1. Immobilisation	3. Autres immobilisations corporelles	Sortie des biens de l'inventaire comptable	Non communication des biens à sortir par les services gestionnaires ou communications non exploitables en l'état	Ordonnateur	Traçabilité	01/10/2011		14	5 risque très élevé	Mise en place d'un inventaire physique en 2013. Pérenisation de l'inventaire physique depuis juin 2013. Intervention publique et mode opératoire diffusé auprès des gestionnaires financiers. Création d'un logiciel de pérenisation de l'inventaire physique Plan de contrôle : dispositif de vérification a posteriori pour constater l'évolution de maîtrise du risque.	Services financiers centraux - CRI Contrôle interne	La sortie d'un bien de l'inventaire physique dépend des E/C qui doivent prévenir leur gestionnaire SIFAC. Malgré la mise en place d'actions de sensibilisation, le risque est toujours coté comme très élevé.	13	5 risque très élevé
1. Immobilisation	3. Autres immobilisations corporelles	Entrée des biens à l'actif	Constitution de la fiche d'immobilisation pour un montant erroné	Agent comptable	Organisation	01/10/2011	Actif et amortissements erronés	6	2 risque faible	Avec la mise en place du logiciel IMMOS en juin 2013, la constitution d'une fiche d'immobilisation pour un montant erroné n'est plus possible. En effet, l'ordonnateur crée dans IMMOS la fiche physique associée à la commande SIFAC. La fiche physique créée dans cette application, ainsi que la facture sont récupérées par l'agence comptable afin de saisir l'immobilisation dans SIFAC. Il y a donc une double vérification. Le risque s'éteint.				
3. Dépense	1. Commande publique	Choix d'un mauvais groupe de marchandises	Dérivation dans un compte erroné	Ordonnateur	Organisation	01/10/2011	Rejet de paiement de l'Agent Comptable et retard de paiement au fournisseur.	12	5 risque très élevé	Une note sur la qualité de l'information comptable lors de la saisie du bon de commande est indiquée dans le guide de procédure Achat (Phase ordonnateur rubrique Engagement, le bon de commande). Encourager le personnel à suivre des formations : - Module dépense SIFAC - Les fondamentaux de la réglementation comptable et financière Point de contrôle : Lors de la signature du bon de commande, l'ordonnateur doit vérifier l'exactitude du groupe de marchandise et de l'imputation comptable. Une nomenclature comptable est mise à sa disposition sur l'intranet. Plan de contrôle : dispositif de vérification a posteriori pour constater l'évolution de maîtrise du risque.	Contrôle Interne Directeur de la composante ou de service / cellule formation Directeur de la composante ou de service Contrôle Interne	Volonté de la direction de concentrer l'activité financière sur des personnels au profil uniquement financier. Avec l'arrivée de NACRES au 01/01/2014, les gestionnaires doivent se réadapter à cette nouvelle nomenclature comptable. Par conséquent, le risque d'erreur est toujours très élevé.	12	5 risque très élevé
3. Dépense	1. Commande publique	Commande de biens à titre onéreux	Achat en dehors de la procédure des marchés publics	Ordonnateur	Organisation	01/10/2011	Non respect des règles des marchés publics (risque de rejet de l'Agent Comptable).	13	5 risque très élevé	Sensibilisation des gestionnaires financiers et des responsables de composante ou service lors de l'audit comptable et financier. Simplification de la procédure avec mise en place d'un système de fiches navette et d'une procédure écrite en 2012. Plan de contrôle : dispositif de vérification a posteriori pour constater l'évolution de maîtrise du risque.	Contrôle interne Service Achats et Marchés - Service Financier Contrôle interne		12	5 risque très élevé
3. Dépense	1. Commande publique	Frais de réception - Marché traiteur	Prestataire autre que le titulaire du marché	Ordonnateur	Organisation	01/10/2011	Non respect des règles des marchés publics (risque de rejet de l'Agent Comptable).	12	5 risque très élevé	Bloquage à l'agence comptable de toutes les factures traiteurs ne concernant pas Delahaye. Sensibilisation des gestionnaires financiers et des responsables de composante ou service lors de l'audit comptable et financier. Plan de contrôle : dispositif de vérification a posteriori pour constater l'évolution de maîtrise du risque.	Agence Comptable Contrôle interne Contrôle interne		12	5 risque très élevé
3. Dépense	1. Commande publique	Achat hors bon de commande - commande à réception de la facture	Dépenses non prévues au budget - pas de crédits	Ordonnateur	Organisation	06/12/2011	Fournisseur non payé, dépenses reportées, intérêts moratoires	11	4 risque fort	Sensibilisation des gestionnaires financiers et des responsables de composante ou service lors de l'audit comptable et financier. Réglementation précisée dans la procédure Achat. Plan de contrôle : dispositif de vérification a posteriori pour constater l'évolution de maîtrise du risque.	Contrôle interne		11	4 risque fort
3. Dépense	1. Commande publique	Délais de paiement dépassés	Intérêts moratoires	Agent comptable	Organisation et traçabilité	06/12/2011		13	5 risque très élevé	Etat mensuel envoyé par le CRI (extraction BO) aux gestionnaires dépenses du service facturier faisant état de la liste des SF dont il n'y a pas de MIRO.	CRI - Service facturier		11	4 risque fort
3. Dépense	1. Commande publique	Récupération des avances sur marchés de travaux	Absence de récupération	Agent comptable	Organisation	01/10/2011		11	4 risque fort	Le compte des avances est régulièrement passé en revu par l'agent comptable (une fois par mois)	Agent Comptable		11	4 risque fort
3. Dépense	1. Commande publique	Délégations de signature	Non mise à jour de l'arrêté de délégation de signature en cas de changement de directeur dans une composante. Le directeur risque de ne pas être habilité à autoriser la dépense.	Ordonnateur	Organisation	10/01/2014	Le bureau des affaires générales n'est pas toujours informé du changement des directeurs dans les composantes.			Remise à jour des délégations de signature avec la création d'un tableur excel permettant un meilleur suivi de la mise à jour des délégations de signature. Sensibilisation des composantes lors de l'audit à informer le bureau des affaires juridiques en cas de changement de directeur. Mise en place d'une procédure avec le bureau des affaires juridiques qui informe le contrôle interne de toutes modifications en matière de délégations de signature.	Contrôle interne Contrôle interne Contrôle interne et bureau des affaires juridiques	Les arrêtés de délégation de signature seront à terme consultable sur l'intranet.	10	4 risque fort
3. Dépense	1. Commande publique	Réception des factures	Réception des factures dans un service autre que le service facturier	Ordonnateur	Organisation	08/12/2011	Retard de paiement, perte de la facture	10	4 risque fort	Le mode opératoire est indiqué dans le guide de procédure Achat (Phase comptable, rubrique Réception des factures, Cas de figure où la composante reçoit directement la facture). Une lettre type adressée aux fournisseurs indiquant que le délai global de paiement court à partir de la réception de la facture au Service Facturier est disponible sur l'intranet. Sensibilisation des gestionnaires financiers et des responsables de composante ou service lors de l'audit comptable et financier. Point de contrôle : le gestionnaire SIFAC doit vérifier de manière hebdomadaire (ZME2K) les bons de commande non soldés (avec ou sans SF extraction SIFAC via BO) afin de déterminer ceux dont la facture n'est pas parvenue. Il doit prendre contact avec le Service Facturier, et le fournisseur le cas échéant. Sensibilisation des gestionnaires au moment de l'audit. Plan de contrôle : dispositif de vérification a posteriori pour constater l'évolution de maîtrise du risque.	Contrôle Interne Contrôle Interne Gestionnaire SIFAC Contrôle interne Contrôle interne		10	4 risque fort
3. Dépense	1. Commande publique	Archivage	Archivage désorganisé ou inexistant	Ordonnateur	Organisation	10/01/2012	Opérations non justifiées - Difficultés en cas de contrôle	11	4 risque fort	La liste des pièces à conserver côté ordonnateur est indiquée dans le guide de procédure Achat (Phase Ordonnateur, rubrique pièces justificatives à conserver). Sensibilisation des gestionnaires financiers et des responsables de composante ou service lors de l'audit comptable et financier Plan de contrôle : Contrôle inopiné et aléatoire par le contrôle interne qui peut demander la présentation de documents et pièces justificatives lors d'audits	Contrôle Interne		9	4 risque fort
3. Dépense	1. Commande publique	Factures transmises par le fournisseur aux chargés d'opération	Oubli de transmission de la facture par le chargé d'opération	Ordonnateur	Organisation	08/12/2011	Retard de paiement, arrêt des travaux	11	4 risque fort			Ce risque n'étant ciblé que sur le PCET, le comité CIOF a décidé d'abaisser la note sur la maîtrise du risque.	9	4 risque fort

Cycle	Processus	Tâche	Risque encouru	Acteur du risque	Domaine (organisation, documentation, traçabilité)	Date	Observation	Cotation du risque début 2013		Actions			Cotation du risque fin 2013	
								Note	Cotation du Risque (1 à 5)	Organisation actuelle et actions mise en place	Responsable de l'action	Remarque	Note	Cotation du Risque (1 à 5)
3. Dépense	1. Commande publique	Visa des dépenses	Méconnaissance des agents des règles de paiement des dépenses publiques et risque de paiement à tort d'une dépense ou de paiement à un mauvais fournisseur	Agent comptable	Organisation et documentation	01/10/2011		9	4 risque fort			Embauche de contractuels ayant une formation comptable.	9	4 risque fort
3. Dépense	1. Commande publique	Paiement des factures	Paiement à partir de photocopies ou duplicatas de factures	Agent comptable	Organisation	01/10/2012	Risque de double paiement	9	4 risque fort	Sensibilisation forte du service facturier : pas de paiement sur photocopies ou duplicatas. Un récapitulatif des PJ à transmettre au service facturier est détaillé dans la procédure achat.	Agent Comptable Contrôle interne		8	3 risque moyen
3. Dépense	1. Commande publique	Passation d'un marché	Non respect des procédures (vérification des crédits, procédures juridiques)	Ordonnateur	Organisation	09/01/2012	Insoutenabilité budgétaire, marché caduque, rejet de l'agent comptable...	10	4 risque fort	Mise en place de fiches navettes pour validation du marchés.	Service Achats et Marchés - Service Budget - DGS		8	3 risque moyen
3. Dépense	1. Commande publique	Récupération des avances sur marchés de travaux	Récupération tardive	Agent comptable	Organisation	01/10/2011		8	3 risque moyen	Le compte des avances est régulièrement passé en revu par l'agent comptable (une fois par mois)	Agent Comptable		8	3 risque moyen
3. Dépense	1. Commande publique	Saisie du fonds et du domaine fonctionnel dans l'adresse budgétaire	Mauvaise saisie du fonds et domaine fonctionnel	Ordonnateur	Organisation	07/12/2011	Analyses erronées, difficultés à élaborer le RAP	9	4 risque fort	Les fonds et domaines fonctionnels sont rappelés dans le guide de procédure achat. Sensibilisation des gestionnaires financiers et des responsables de composante ou service lors de l'audit comptable et financier. Encourager le personnel à suivre des formations : - Module dépense SIFAC - Les fondamentaux de la réglementation comptable et financière Extraction BO permettant de cibler les erreurs sur le domaine fonctionnel. Plan de contrôle : dispositif de vérification a posteriori pour constater l'évolution de maîtrise du risque.	Contrôle Interne Contrôle interne Directeur de la composante ou de service / cellule formation Contrôle Interne Contrôle interne		8	3 risque moyen
3. Dépense	1. Commande publique	Saisie du service fait	Non saisie ou saisie erronée du service fait	Ordonnateur	Organisation	08/12/2011	Retard de paiement	12	5 risque très élevé	Le mode opératoire est indiqué dans le guide de procédure Achat (Phase ordonnateur rubrique attestation du service fait). Encourager le personnel à suivre des formations : - Module dépense SIFAC - Les fondamentaux de la réglementation comptable et financière - Edition, consultation et suivi de l'exécution budgétaire Point de contrôle pour la non saisie du SF : le gestionnaire SIFAC doit vérifier de manière hebdomadaire (ZME2K ou extraction SIFAC via BO) les bons de commande non soldés, sans SF, afin de déterminer ceux dont le SF aurait dû être attesté. Extractions BO pour le suivi des engagements dont le SF n'a pas encore été attesté. Sensibilisation des gestionnaires sur la nécessité de suivi des SF lors de l'audit. Plan de contrôle : dispositif de vérification a posteriori pour constater l'évolution de maîtrise du risque. (ex : nombre de bons de commandes non soldés)	Contrôle Interne Directeur de la composante ou de service / cellule formation Gestionnaire SIFAC Service Facturier - CRI Contrôle Interne Contrôle Interne	Réunion du comité CICF du 19/01/2013 : Voir s'il est possible de centraliser à l'Agence Comptable les bons de commande dont le service fait n'est pas attesté, par UB, grâce à une extraction SIFAC via BO (ex : 1 fois par semaine) (A voir avec l'Agent Comptable). Transmettre ensuite l'information au gestionnaire SIFAC et/ou au directeur de composante afin de régulariser, si nécessaire, la situation.	8	3 risque moyen
3. Dépense	1. Commande publique	Signature du bon de commande	En cas d'empêchement du directeur d'un laboratoire, signature d'un bon de commande par le directeur de l'UFR. Signature par une personne non habilitée.	Ordonnateur	Organisation	10/01/2014	En cas d'empêchement d'un directeur, c'est au président de signer le bon de commande et par délégation le DGS.			Diffusion d'un référentiel relatif aux champs de délégations de signature. Sensibilisation des gestionnaires financiers lors de l'audit. Plan de contrôle : dispositif de vérification a posteriori pour constater l'évolution de maîtrise du risque.	Contrôle interne	Les arrêtés de délégation de signature seront à terme consultable sur l'intranet.	8	3 risque moyen
3. Dépense	1. Commande publique	mise en paiement des factures aux fournisseurs	Risque de détournement	Agent comptable	Organisation	01/10/2011	Modifications des RIB à rendre impossible pour certains profils	9	4 risque fort	Mise en place d'une requête permettant à l'agent comptable de vérifier de façon régulière les modifications de RIB.	CRI - Agent Comptable		7	3 risque moyen
3. Dépense	1. Commande publique	Réception de la marchandise	Non conservation du bon de livraison ou d'intervention qui justifie le SF et sa date	Ordonnateur	Organisation	10/01/2014				Mode opératoire expliqué dans la procédure achat. Sensibilisation des gestionnaires financiers lors de l'audit. Plan de contrôle : dispositif de vérification a posteriori pour constater l'évolution de maîtrise du risque.	Contrôle interne		7	3 risque moyen
3. Dépense	1. Commande publique	Vérification des acomptes et du solde marchés publics de travaux	Paiement erroné - trop payé	Agent comptable	Documentation	01/10/2011	Oubli de retenue de garantie ou paiement sans avenant	9	4 risque fort	Sensibilisation - Risque ciblé Vérifications systématiques	Agent Comptable		7	3 risque moyen
3. Dépense	1. Commande publique	Création d'un marché dans SIFAC	Erreur sur le nom du titulaire	Ordonnateur	Organisation	09/01/2012	Retard saisie du bon de commande - paiement au mauvais fournisseur	8	3 risque moyen			Le comité CICF a réévaluer la cotation de ce risque, la probabilité de survenance étant très faible.	6	2 risque faible
3. Dépense	1. Commande publique	Paiement d'heures de cours	Paiement sur factures d'honoraires	Agent comptable	Organisation	01/10/2012	Illégal	13	5 risque très élevé	Note diffusée le 21 novembre 2012 pour rappel de la réglementation. Procédure spécifiée dans la procédure achat. Contrôle systématique par l'agent comptable. Point de contrôle : lors de la signature du bon de commande, l'ordonnateur doit vérifier qu'il ne s'agit pas d'une prestation d'enseignement. Plan de contrôle : dispositif de vérification a posteriori pour constater l'évolution de maîtrise du risque.	Présidence - Agent comptable Contrôle interne Agent Comptable Directeur de la composante ou du service Contrôle interne	Ce type de facture concerne essentiellement la formation continue.	5	2 risque faible
3. Dépense	1. Commande publique	Choix d'un groupe de marchandises et changement d'imputation comptable	Pas de cohérence entre le groupe de marchandise et l'imputation comptable	Ordonnateur	Organisation	08/12/2011	Rejet de l'agent comptable, analyses faussées	14	5 risque très élevé	Nouvelle nomenclature d'achat commune à la recherche et à l'enseignement supérieur (NACRES) au 1er janvier 2014. Plus de possibilité de modifier le compte comptable. Le risque s'éteint.				
3. Dépense	1. Commande publique	Création d'un marché dans SIFAC	Montant du marché erroné	Ordonnateur	Organisation	09/01/2012	Retard saisie du bon de commande	6	2 risque faible	Le comité CICF a estimé que ce risque n'a plus lieu d'être.				
3. Dépense	1. Commande publique	Création d'un marché dans SIFAC	Erreur sur le numéro du marché ou sur le groupe de marchandise	Ordonnateur	Organisation	09/01/2012	Retard saisie du bon de commande	3	1 risque très faible	Le comité CICF a estimé que ce risque n'a plus lieu d'être.				
3. Dépense	1. Commande publique	Libération des retenues de garantie	Libération à tort de la RG ou libération prématurée	Agent comptable	Organisation	01/10/2011		8	3 risque moyen	Le comité CICF a estimé que ce risque n'a plus lieu d'être.				
3. Dépense	1. Commande publique	Prise en charge de la facture d'un fournisseur occasionnel	Non transmission du RIB du fournisseur	Ordonnateur	Organisation	08/12/2011	Retard de paiement	8	3 risque moyen	Un RIB étant systématiquement demandé aux fournisseurs occasionnels, le comité CICF a estimé que le risque n'était pas significatif.				

Cycle	Processus	Tâche	Risque encouru	Acteur du risque	Domaine (organisation, documentation, traçabilité)	Date	Observation	Cotation du risque début 2013		Actions			Cotation du risque fin 2013	
								Note	Cotation du Risque (1 à 5)	Organisation actuelle et actions mise en place	Responsable de l'action	Remarque	Note	Cotation du Risque (1 à 5)
3. Dépense	1. Commande publique	Saisie d'un bon de commande sur marché	Dépassement de l'enveloppe allouée à la composante	Ordonnateur	Organisation	09/01/2012	Retard saisie du bon de commande	8	3 risque moyen	Il n'est désormais plus possible de dépasser l'enveloppe allouée à la composante. Le risque n'a plus lieu d'être.				
3. Dépense	1. Commande publique	Une commande faisant normalement l'objet d'une réservation de crédit n'est pas rattachée à celle-ci	Le suivi de l'exécution budgétaire est biaisé. Insuffisance de crédits	Ordonnateur	Organisation	04/01/2012	Qualité et suivi de l'exécution budgétaire	11	4 risque fort	Le comité CICF a estimé que ce risque n'était pas significatif. En effet, seul le CRI utilise la possibilité de réservation de crédits.				
3. Dépense	2. Déplacements	Etablissement des ordres de missions après la date de la mission	Pas de couverture de l'assurance, rejet de l'agent comptable	Ordonnateur	Organisation	06/12/2011	Pas de couverture de l'agent (assurance et accident de travail) et l'autorité administrative n'a pas autorisé l'absence de son personnel.	12	5 risque très élevé	Sensibilisation des gestionnaires financiers et des responsables de composante ou service lors de l'audit comptable et financier. Diffusion de la procédure Mission le 10 décembre 2013. Plan de contrôle : dispositif de vérification a posteriori pour constater l'évolution de maîtrise du risque.	Contrôle interne	La création a posteriori de la mission peut techniquement être bloquée dans SIFAC. Cependant, au vu du fonctionnement de certaines UFR, cette possibilité n'est pas envisagée pour le moment.	12	5 risque très élevé
3. Dépense	2. Déplacements	Informations non transmises aux gestionnaires sur l'annulation ou report de missions	Non remboursement des billets par l'agence de voyage, perte des crédits, ordres de missions erronées	Ordonnateur	Organisation	06/12/2011		11	4 risque fort	Mode opératoire précisé dans la procédure Mission Sensibilisation des missionnaires.	Contrôle interne Gestionnaires financiers		11	4 risque fort
3. Dépense	2. Déplacements	Délégations de signature	Non mise à jour de l'arrêté de délégation de signature en cas de changement de directeur dans une composante. Le directeur risque de ne pas être habilité à autoriser la dépense.	Ordonnateur	Organisation	10/01/2014	Le bureau des affaires générales n'est pas toujours informé du changement des directeurs dans les composantes.			Remise à jour des délégations de signature avec la création d'un tableur excel permettant un meilleur suivi de la mise à jour des délégations de signature. Sensibilisation des composantes lors de l'audit à informer le bureau des affaires juridiques en cas de changement de directeur. Mise en place d'une procédure avec le bureau des affaires juridiques qui informe le contrôle interne de toutes modifications en matière de délégations de signature.	Contrôle interne Contrôle interne Contrôle interne et bureau des affaires juridiques	Les arrêtés de délégation de signature sont consultables sur l'intranet.	10	4 risque fort
3. Dépense	2. Déplacements	Frais de missions non payées sur l'exercice concerné	Réengagement des frais sur l'exercice n+1	Ordonnateur	Organisation	01/10/2011	Pas de report de crédits - Crédits perdus pour l'exercice n - non respect de la règle d'indépendance des exercices	12	5 risque très élevé	Sensibilisation des missionnaires quant au retour rapide des pièces justificatives. Diffusion de la procédure Mission le 10 décembre 2013	Gestionnaire financier Contrôle interne		9	4 risque fort
3. Dépense	2. Déplacements	Signature de l'Ordre de Mission par le responsable autorisant l'absence	Absence de la signature de l'autorité administrative	Ordonnateur	Organisation	10/01/2014	Concerne essentiellement les laboratoires			Une explication sur les personnes habilitées à signer est détaillée dans la procédure missions. Diffusion d'un référentiel relatif aux champs de délégations de signature. Sensibilisation des gestionnaires financiers lors de l'audit. Plan de contrôle : dispositif de vérification a posteriori pour constater l'évolution de maîtrise du risque.	Contrôle interne	Les arrêtés de délégation de signature sont consultables sur l'intranet.	9	4 risque fort
3. Dépense	2. Déplacements	Le programme du colloque permettant de contrôler le nombre de repas et de nuitées pris en charge dans les frais d'inscription du colloque n'est pas transmis au gestionnaire financier.	Risque de double paiement de prestations déjà prises en compte dans les frais d'inscription du colloque.	Ordonnateur	Organisation	10/01/2014				Mode opératoire expliqué dans la procédure missions. Sensibilisation des gestionnaires financiers lors de l'audit. Plan de contrôle : dispositif de vérification a posteriori pour constater l'évolution de maîtrise du risque.	Contrôle interne		7	3 risque moyen
3. Dépense	2. Déplacements	Visa des dépenses de frais de déplacement	Absence de signature du missionnaire sur l'état liquidatif	Agent comptable	Organisation	01/10/2011		6	2 risque faible	Le gestionnaire du service facturier chargé des missions ne donne pas le visa comptable s'il n'y a pas de signature sur l'état liquidatif (bloquage systématique).	Service facturier		6	2 risque faible
3. Dépense	2. Déplacements	Ordre de mission et/ou état liquidatif non signé	Rejet de paiement de l'Agent Comptable par l'ordonnateur	Ordonnateur	Organisation	01/10/2011	Retard de paiement au missionnaire	8	3 risque moyen	Le mode opératoire est indiqué dans le guide de procédure Mission. Sensibilisation des gestionnaires financiers et des responsables de composante ou service lors de l'audit comptable et financier. Diffusion d'un référentiel relatif aux champs de délégations de signature.	Contrôle interne		4	2 risque faible
3. Dépense	3. Rémunération	Suivi par la composante des crédits ouverts au budget au titre des vacances et heures complémentaires	Pas de connaissance des crédits consommés	Ordonnateur	Organisation	06/12/2011	Risque de dépassement de crédits	15	5 risque très élevé	Mise en place en 2013 d'un groupe de travail sur la maîtrise de la gestion des heures complémentaires.	DGS		15	5 risque très élevé
3. Dépense	3. Rémunération	Codification des régimes sociaux	Codification erronée des régimes sociaux selon statut du salarié	Ordonnateur	Organisation	09/01/2012	Montant inexact des cotisations	14	5 risque très élevé	Sensibilisation des gestionnaires à la codification des régimes sociaux selon le statut des agents par les chefs de département: la documentation (tableau des codes des régimes sociaux) est disponible dans le répertoire INFOPAIE Point de contrôle des mouvements de paie a priori pour les chefs de département sur les régimes sociaux en fonction des statuts particuliers lors de la pré liquidation de la paie avant envoi du fichier de paie à la DGFIP Dispositif de vérification des anomalies relevées a priori et a posteriori par le bureau de contrôle interne et de coordination de la paie au cours du 1° semestre 2014 pour constater l'évolution de la maîtrise du risque	Chefs de département Chef de service du bureau de contrôle interne et de coordination de la paie	Concerne principalement les agents avec un statut particulier: apprentis, Pacte, Past ou agents détachés ou contractuels bénéficiant de renouvellement de contrat atteignant ou dépassant une durée d'emploi supérieure à 12 mois	12	5 risque très élevé
3. Dépense	3. Rémunération	Date de fin de situation des agents contractuels ou titulaires	Erreur sur la date de fin de situation	Ordonnateur	Organisation	09/01/2012	Rémunération indue ou moins perçu	12	5 risque très élevé	Sensibilisation des gestionnaires à la codification des dates de fin de situation de ces agents par les chefs de département: la documentation (guide des codification des fins de situation) est disponible dans le répertoire INFOPAIE Point de contrôle des mouvements de paie a priori pour les chefs de département sur les dates de fin de situation dans le cadre de la pré-liquidation de la paie avant envoi du fichier de paie à la DGFIP Dispositif de vérification des anomalies relevées a priori et a posteriori par le bureau de contrôle interne et de coordination de la paie au cours du 1° semestre 2014 pour constater l'évolution de maîtrise du risque	Chefs de département Chef de service du bureau de contrôle interne et de coordination de la paie		12	5 risque très élevé
3. Dépense	3. Rémunération	Organisation de la fonction paie : Archivage	Organisation defectueuse	Ordonnateur	Organisation	09/01/2012	Les archives ont été déplacées et dispersées lors d'un déménagement en 2013	5	2 risque faible			Le risque a été réévalué en janvier 2014. Les archives ont été déplacées et dispersées lors d'un déménagement en 2013.	12	5 risque très élevé
3. Dépense	3. Rémunération	SFT : Prise en charge et pièces justificatives	Mauvaise application des règles de prise en charge du SFT et/ou pièces justificatives manquantes	Ordonnateur	Organisation	05/12/2012	Rémunération indue ou moins perçu	11	4 risque fort			Révision de la codification des enfants, mais les régimes restent complexes.	11	4 risque fort
3. Dépense	3. Rémunération	Suivi des agents résidant à l'étranger	Défaut de suivi des agents résidant à l'étranger avec défaut des obligations sociales et des paiements indus - Retenue à la source ou exclusion CSG-RDS non effectuées	Ordonnateur	Organisation	05/12/2012	Rémunération indue ou moins perçu - Montant inexact des cotisations	10	4 risque fort	Sensibilisation des gestionnaires au suivi de ces agents par les chefs de département: documentation disponible dans les guides de la paie Points de contrôle des mouvements de paie a priori pour les chefs de département sur la codification des cotisations sociales et de la retenue à la source, dans le cadre de la pré liquidation de la paie avant envoi du fichier de paie à la DGFIP Dispositif de vérification des anomalies relevées a priori et a posteriori par le bureau de contrôle interne au cours du 1° semestre 2014 pour constater l'évolution de maîtrise du risque	Chefs de département Chef de service du bureau de contrôle interne et de coordination de la paie	Cela concerne les agents frontaliers et les professeurs étrangers invités	10	4 risque fort

Cycle	Processus	Tâche	Risque encouru	Acteur du risque	Domaine (organisation, documentation, traçabilité)	Date	Observation	Cotation du risque début 2013		Actions			Cotation du risque fin 2013	
								Note	Cotation du Risque (1 à 5)	Organisation actuelle et actions mise en place	Responsable de l'action	Remarque	Note	Cotation du Risque (1 à 5)
3. Dépense	3. Rémunération	Vacations administratives ou techniques	Erreur sur le calcul du montant ou montant non saisi	Ordonnateur	Organisation	09/01/2012	Rémunération indue ou moins perçu	10	4 risque fort	Une nouvelle application "Vacataires" a été mise en place en octobre 2013.	CRI - Pôle RH		10	4 risque fort
3. Dépense	3. Rémunération	Pièces justificatives	Absence de PJ ou PJ incomplètes	Ordonnateur	Organisation	09/01/2012	Non respect de la réglementation	11	4 risque fort	Les pièces sont systématiquement réclamées.	Pôle RH		8	3 risque moyen
3. Dépense	3. Rémunération	Vacations administratives ou techniques	Non respect de la réglementation	Ordonnateur	Organisation	09/01/2012	Rémunération indue ou moins perçu	9	4 risque fort	Mise en place de l'application "Vacataires" en octobre 2013.	CRI - Pôle RH		8	3 risque moyen
3. Dépense	3. Rémunération	Remboursement transport	Erreur sur la date de prise en charge, ou arrêt de remboursement ou erreur sur le montant ou mouvement non saisi	Ordonnateur	Organisation	09/01/2012	Paiement induit au titre du remboursement domicile-travail	8	3 risque moyen	Mise en place de l'application "Transport", aujourd'hui en phase de test dans 2 composantes. Généralisation en 2014 à toute l'Université.	CRI - Pôle RH		5	2 risque faible
3. Dépense	3. Rémunération	Jours de Carence	Jours de carence non saisis	Ordonnateur	Organisation	05/12/2012	Rémunération indue	9	4 risque fort	La législation supprimant les jours de carence au 01/01/2014, le risque s'éteint.				
3. Dépense	3. Rémunération	Rémunération	Prise en charge d'un agent qui ne travaille plus à l'Université (retraite, démission ou mutation)	Ordonnateur	Organisation	05/12/2012	Rémunération indue	10	4 risque fort	Le comité CICF a estimé que ce risque n'a plus lieu d'être.				
3. Dépense	3. Rémunération	Saisie de mouvements	Erreur de saisie : carte inutile ou carte 1 non effacée avant saisie	Ordonnateur	Organisation	05/12/2012	Retard dans la liquidation	7	3 risque moyen	Le comité CICF a estimé que ce risque n'a plus lieu d'être.				
3. Dépense	3. Rémunération	Vacations administratives ou techniques	Codification inexacte des vacances	Ordonnateur	Organisation	09/01/2012	Non respect de la réglementation	8	3 risque moyen	Le comité CICF a estimé que ce risque n'a plus lieu d'être.				
3. Dépense	5. Comptes fournisseurs / Agents	création d'un fournisseur	Risque de paiement au mauvais fournisseur	Agent comptable	Organisation	09/01/2012		10	4 risque fort	Création ciblée sur 2 personnes au service facturier.	Service facturier		8	3 risque moyen
4. Produits / Recettes	1. Dotations et subventions	Encaissement des subventions	Absence de titre émis	Ordonnateur	Traçabilité	01/10/2011		12	5 risque très élevé	Encourager le personnel à suivre des formations : - Module recettes dans SIFAC Mode opératoire disponible sur l'intranet	Directeur de la composante ou du service - Cellule formation Service financier		8	3 risque moyen
4. Produits / Recettes	1. Dotations et subventions	Enregistrement de la Taxe d'Apprentissage	Imputation sur les recettes diverses	Ordonnateur	Organisation	01/10/2011	A la lecture des comptes, impossibilité d'identifier la TA perçue par les UFR.	9	4 risque fort	Diffusion d'une procédure d'enregistrement de la taxe d'apprentissage le 4 juillet 2011	Contrôle interne	Concerne notamment la taxe d'apprentissage provenant de Formasup.	5	2 risque faible
4. Produits / Recettes	2. Ressources propres	Signature de la facture de vente par le directeur de laboratoire.	Signature de la facture de vente par une personne non habilitée à signer les recettes. En cas de contentieux, poursuites irrégulières.	Ordonnateur	Organisation	10/01/2014	Pour les crédits recherche, le président n'a pas accordé délégation de signature pour les recettes au directeur de laboratoire. La signature revient au directeur de l'UFR. Problèmes en cas de contentieux, poursuites irrégulières.			Diffusion d'un référentiel relatif aux champs de délégations de signature. Sensibilisation des gestionnaires financiers lors de l'audit. Plan de contrôle : dispositif de vérification a posteriori pour constater l'évolution de maîtrise du risque.	Contrôle interne		12	5 risque très élevé
4. Produits / Recettes	2. Ressources propres	Transmission pièces justificatives à l'agence comptable	Pièces justificatives absentes ou incomplètes	Ordonnateur	Organisation et traçabilité	08/12/2011	Rejet de l'agent comptable	12	5 risque très élevé	Sensibilisation des gestionnaires financiers et des responsables de composante ou service lors de l'audit comptable et financier.	Contrôle interne		12	5 risque très élevé
4. Produits / Recettes	2. Ressources propres	Délégations de signature	Non mise à jour de l'arrêté de délégation de signature en cas de changement de directeur dans une composante. Le directeur risque de ne pas être habilité à autoriser la recette.	Ordonnateur	Organisation	10/01/2014	Le bureau des affaires générales n'est pas toujours informé du changement des directeurs dans les composantes.			Remise à jour des délégations de signature avec la création d'un tableur excel permettant un meilleur suivi de la mise à jour des délégations de signature. Sensibilisation des composantes lors de l'audit à informer le bureau des affaires juridiques en cas de changement de directeur. Mise en place d'une procédure avec le bureau des affaires juridiques qui informe le contrôle interne de toutes modifications en matière de délégations de signature.	Contrôle interne Contrôle interne et bureau des affaires juridiques	Les arrêtés de délégation de signature sont consultables sur l'intranet.	10	4 risque fort
4. Produits / Recettes	2. Ressources propres	Poursuites et contentieux	Absence de poursuites	Agent comptable	Tous critères	01/10/2011		11	4 risque fort	Mise en place d'un logiciel de relance	CRI - Agence Comptable	Autorisation de l'agent comptable aux composantes de relancer amiablement les clients.	9	4 risque fort
4. Produits / Recettes	2. Ressources propres	Prise en charge des factures de vente pour des formations	Liquidation erronée ou non conforme à la convention	Agent comptable	Tous critères	01/10/2011		11	4 risque fort	Le comité CICF a estimé que ce risque n'a plus lieu d'être.				
7. Budget	2. Suivi Budgétaire	Insuffisance de suivi de l'exécution budgétaire (cycle recettes)	Retard dans l'élaboration des recettes créant des incertitudes quant à la réalisation de ces recettes	Ordonnateur	Organisation	04/01/2012		12	5 risque très élevé	Encourager le personnel à suivre des formations : - Edition et consultation du suivi de l'exécution budgétaire	Directeur de la composante ou du service - Cellule formation		12	5 risque très élevé
7. Budget	2. Suivi Budgétaire	Insuffisance de suivi de l'exécution budgétaire par certaines composantes (cycle dépense)	Pas de visibilité en cours d'année	Ordonnateur	Organisation	04/01/2012	Gestion difficile	9	4 risque fort	Sensibilisation des gestionnaires financiers et des responsables de composante ou service lors de l'audit comptable et financier. Encourager le personnel à suivre des formations : - Module dépense SIFAC - Edition et consultation du suivi de l'exécution budgétaire	Contrôle interne Directeur de la composante ou du service		9	4 risque fort
7. Budget	2. Suivi Budgétaire	Virement de crédits d'une composante sur une autre	Non communication de l'acte de virement de crédit	Ordonnateur	Organisation	06/12/2011	Diminution du budget sans comprendre la raison	6	2 risque faible	Le comité CICF a estimé que ce risque n'a plus lieu d'être.				