

La cartographie des risques est formalisée par un tableau qui détaille les risques détectés et leur cotation. Ils sont hiérarchisés par processus, procédure puis selon leur gravité.

La cartographie des risques est indissociable du plan d'action puisque son actualisation en résulte. Néanmoins, de "nouveaux" risques peuvent être également identifiés.

Nombre de risques identifiés

Processus - Procédure	Risque très élevé	Risque fort	Risque moyen	Risque faible	TOTAL
Budget					
Compte Financier N-2	0	0	0	0	0
Débat d'Orientation Budgétaire	0	0	0	0	0
Lettre de cadrage	0	0	0	0	0
Dialogue Budgétaire Interne	0	0	0	0	0
Arbitrage Budgétaire	0	0	0	0	0
Budget	2	0	0	0	2
Budget rectificatif	0	0	0	0	0
Dépenses					
Fichier fournisseurs	0	0	1	1	2
Charges	0	0	7	7	14
Missions	0	0	3	1	4
Paye	0	2	8	33	43
Bourses	0	0	0	0	0
Dépenses avant ordonnancement	0	0	0	0	0
Immobilisations					
Immobilisations corporelles et incorporelles	2	1	0	1	4
Immobilisations financières	0	0	0	0	0
Opérations particulières					
Suivi des conventions	0	0	0	0	0
Prestations internes	0	0	0	0	0
Régies	0	0	2	0	2
Recettes					
Fichier Clients	0	0	0	1	1
Dotations et subventions	1	0	1	0	2
Recettes diverses (hors dotations, subventions, conventions...)	1	0	1	1	3
Produits Financiers	0	0	0	0	0
Droits Universitaires	0	0	0	0	0
Recettes s/conventions	0	0	0	0	0
Taxe d'apprentissage	0	0	0	0	0
Formation continue hors conventions	0	0	0	0	0
Formation continue s/Conventions	1	0	1	0	2
Trésorerie					
Compte bancaire	0	0	0	3	3
Numéraire	0	0	0	1	1
Excédents de versements et reliquats divers	0	0	0	0	0
Trésorerie à court terme	0	0	0	0	0
Suivi du plan de trésorerie	0	0	0	0	0
Processus transverse organisationnel					
Organisation Administrative	0	0	1	0	1
Organisation Comptable	1	1	1	1	4
Etats financiers Pré-clôture	0	0	0	3	3
Etats financiers Clôture	0	0	0	0	0
Etats financiers ouverture exercice N+1	0	0	0	0	0
Liens avec les organismes extérieurs	0	0	0	0	0
Organisation SIFAC	0	0	0	0	0
Organisation SIFAC Dépenses	0	0	0	0	0
Organisation SIFAC Recettes	0	0	0	0	0
Finances/Commande publique					
Définir une politique prévisionnelle d'achats	1	0	0	0	1
Identifier les besoins et passer les marchés (procédure)	0	0	0	0	0
Réaliser le suivi des marchés (exécution)	0	0	1	1	2
Formation au personnel et veilles juridiques	0	0	0	0	0
TOTAL	9	4	27	54	94

Trois critères sont identifiés pour procéder à l'évaluation d'un risque :

1. La probabilité de survenance du risque et/ou récurrence du risque.

COTATION	1	2	3	4
Probabilité	Evènement exceptionnel ou Moins d'une fois par an ou <1%	Evènement rare ou une à deux fois par an ou 1 à 3%	Evènement possible ou Une à deux fois par mois ou 4 à 24%	Evènement fréquent ou Plusieurs fois par semaine ou 25% et plus

2. L'impact du risque

COTATION	1	2	3	4
Impact financier annuel	< 1 000 €	Entre 1 000 et 15 000€	Entre 15 000 et 150 000€	> 150 000 €
Efficacité	Altération légère de la qualité ou des délais	Altération visible de la qualité ou des délais	Altération importante de la qualité et des délais	Impossible de fournir le service
Qualité des données	Anomalies <1%	Anomalies <5%	Anomalies <10%	Anomalies >10%
Légal	Recours gracieux	Saisine du médiateur	Recours au tribunal administratif ou juridiction spécialisée	Recours au pénal
Image	Limité au personnel de l'université	Auprès des étudiants et des partenaires directs de l'université	Dans les médias spécialisés/audience restreinte	Dans les médias grand public/audience large
Humain	Démotivation Désagrément	Arrêt de travail <15 jours Arrêts de travail répétés	Arrêt de travail >à 15 jours Turn over - Dépression Burn out - Radiation - Grève du service	Décès (accident du travail, suicide...) Invalidité

Un ou plusieurs critères peuvent être utilisés.

3. Le niveau de maîtrise du risque

COTATION	1	2	3	4
Degré de maîtrise actuel du risque	Optimisé Organisation structurée, procédures documentées, traçabilité assurée, réalisations de test et reporting vers la direction pour améliorer de manière continue le dispositif	Évolué Organisation structurée, procédures documentées et traçabilité assurée, réalisation de tests mais pas de reporting - pilotage insuffisant	Standardisé Organisation structurée, procédures documentées, mais pas de test sur l'effectivité, carences dans la traçabilité et dans le pilotage	Non fiable ou informel Procédures non définies ou non documentées de manière adéquate - absence ou carence de/dans la traçabilité et le pilotage
	Niveau 5 de l'EMR	Niveau 4 de l'EMR	Niveau 3 de l'EMR	Niveaux 1 et 2 de l'EMR

Le niveau de risque se calcule de la manière suivante: Probabilité x Impact x Maîtrise du risque.

Chaque risque est ensuite classé dans la cartographie des risques en fonction de sa note, allant des risques les plus faibles aux risques les plus importants selon l'échelle suivante :

Risque très élevé	≥ 24
Risque fort	13 à 23
Risque moyen	8 à 12
Risque faible	1 à 7

Processus	Procédure	Tâche	Service concerné	Risques encourus	Lever (organisation, documentation, traçabilité)	Date de validation du comité	Informations complémentaires	Cotation du risque				Cotation du risque n-1				Actions de maîtrise du risque	Responsable de l'action (nom/service)
								(P)	(I)	(M)	Note	(P)	(I)	(M)	Note		
Budget	Budget	Suivi mensuel	ordonnateur	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	organisation	04/01/2012	Prise de conscience des équipes sur ce domaine La centralisation des recettes au service budget et au SAIC permet de baisser les critères probabilité et impact, la faiblesse restant au niveau des labos	3	3	4	36	4	4	4	64	Encourager le personnel à suivre des formations : - Edition et consultation du suivi de l'exécution budgétaire Audit sensibilise les composantes Mise en place de la procédure "Mise en qualité des flux budgétaires" permettant d'optimiser le suivi budgétaire validé par le comité CICF le 09/10/2014 Formation GBCP théorique notamment sur les recettes 2015 Formation GBCP sur budget et aide individualisée aux composantes sur 2016	Directeur de la composante ou du service - Cellule formation Contrôle interne Equipe GBCP
Budget	Budget	Suivi mensuel	ordonnateur	Insuffisance de suivi de l'exécution budgétaire (cycle dépense) Pas de visibilité en cours d'années Gestion difficile	organisation	04/01/2012	Réunion du 14/09/2016: Amélioration des délais d'intégration de la paie	3	3	4	36	4	4	4	64	Sensibilisation des gestionnaires financiers et des responsables de composante ou service lors de l'audit comptable et financier. Mise en place de la procédure "Mise en qualité des flux budgétaires" permettant d'optimiser le suivi budgétaire validé par le comité CICF le 09/10/2014 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
Dépense	Fichier fournisseurs	Création des Missionnaires	ordonnateur/ AC	Mise à jour du RIB d'un fournisseur non communiqué au service financier	organisation	14/06/2016	Fiche de fournisseur pas à jour Paiement sur le mauvais compte	2	2	2	8				0	Création des missionnaires par le service financier Depuis 2015 demande du RIB par le service facturier pour vérification Vigilance à avoir des différents acteurs	Service financier Service financier et service facturier
Dépense	Fichier fournisseurs	Création des fournisseurs & Missionnaires	AC	Création d'un fournisseur ou RIB erronés Risque de paiement au mauvais fournisseur	organisation	09/01/2012	Risque réévalué à la hausse sur la cartographie 2014 Risque réévalué à la baisse sur cartographie 2015 Risque réévalué à la baisse cartographie 2016 car il n'y a plus de création sans RIB	1	1	1	1	2	3	2	12	Création ciblée sur 2 personnes au service facturier Création des missionnaires par le service financier Depuis 2015 demande du RIB par le service facturier pour vérification	Service facturier Service financier et service facturier
Dépense	Charges	Bon de commande	Ordonnateur	Erreur dans la saisie de la TVA (TVA non déductible ou inversement) ou erreur du taux	documentation traçabilité	29/10/2014	Risque réévalué à la baisse cartographie 2015 Cartographie 2016 laisse la cotation comme point d'attention important	2	3	2	12	2	3	2	12	Présentation du changement de régime le 9 décembre 2013 Procédure TVA validée par comité CICF le 9/10/2014 Depuis 2014, effet sur cartographie 2015, contrôle supplémentaire individualisé du service facturier	Contrôle interne Service facturier
Dépense	Charges	Bon de commande	Ordonnateur	Incohérence sur l'ensemble de la saisie des BDC	organisation documentation traçabilité	14/09/2016	Réunion 14/09/2016: des points de vigilance importants sont à prendre en compte tant sur le type d'achat que la typologie des achats (investissement/fonctionnement, sur convention/hors convention) car cela impacte directement le choix du compte	3	2	2	12	0	0	0	0	Depuis février 2013, 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 Formations inscrites annuellement au plan de formation de l'université Point de contrôle 1: 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 depuis février 2013 (nuxeo GED SIFAC). Point de contrôle 2: service facturier sur le compte comptable Point de contrôle 3: Toutes les factures françaises supérieures à 50 000 € et les factures étrangères supérieures à 1 000 C sont vérifiées par l'Agent Comptable avant la mise en paiement (dont contrôle de l'imputation) depuis mai 2013 .	Contrôle Interne Directeur de la composante ou de service / cellule formation Directeur de la composante ou de service Service facturier Agence Comptable
Dépense	Charges	Paiement	AC	Délais de paiement dépassés Paiement d'intérêts moratoires	organisation traçabilité	06/12/2011	Réunion du 09/10/2014 : Au vu des actions mises en place, le comité CICF a décidé d'abaisser la note. Réunion du 26/09/2016: au vu des actions mises en place, le comité CICF a décidé d'abaisser la note	1	3	3	9	2	4	3	24	Etat mensuel envoyé par le CRI (extraction BO) aux gestionnaires dépenses du service facturier faisant état de la liste des SF sans MIRO. Depuis 9/10/2014, des modes opératoires ont été rédigés dans une procédure de Mise en qualité des flux budgétaires validé par le comité CICF afin d'aider les gestionnaires à mieux suivre leurs dépenses. Un des objectifs de cette procédure étant d'optimiser les délais de paiement en suivant particulièrement : 1. Les commandes en attente de service fait ou service fait partiel 2. Les services faits sans prise en charge comptable 3. Les factures prises en charge non payées	CRI - Agence Comptable Contrôle Interne
Dépense	Charges	Service fait	Ordonnateur	Lors de la réception de la marchandise, non conservation du bon de livraison ou d'intervention qui justifie le SF et sa date	organisation	10/01/2014	Réunion du 14/09/2016: laisse la cotation pour maintenir la sensibilisation des gestionnaires	3	1	3	9	3	1	3	9	Mode opératoire expliqué dans la procédure achat validé par le comité CICF le 10/06/2013. Sensibilisation des gestionnaires financiers lors de l'audit.	Contrôle interne
Dépense	Charges	Bon de commande	Ordonnateur	Achat hors bon de commande- commande à réception de la facture Dépenses non prévues au budget - pas de crédits Fournisseur non payé, dépenses reportées, intérêts moratoires	organisation	06/12/2011	Réunion du 09/10/2014 : Au vu des actions mises en place, le comité CICF a décidé d'abaisser la note. Risque réévalué à la baisse cartographie 2016 suite aux actions mises en œuvre	2	2	2	8	2	2	4	16	Sensibilisation des gestionnaires financiers et des responsables de composante ou service lors de l'audit comptable et financier. Réglementation précisée dans la procédure Achat validé par le comité de pilotage CICF le 10/06/2013	Contrôle interne

Processus	Procédure	Tâche	Service concerné	Risques encourus	Lever (organisation, documentation, traçabilité)	Date de validation du comité	Informations complémentaires	Cotation du risque				Cotation du risque n-1				Actions de maîtrise du risque	Responsable de l'action (nom/service)
								(P)	(I)	(M)	Note	(P)	(I)	(M)	Note		
Dépense	Charges	Service fait	Ordonnateur	Attestation du service fait avant la livraison du bien ou du service Paiement des factures malgré un service non effectué Non respect des règles de la dépense publique. Difficultés en cas de litige	organisation	06/12/2011	Concerne notamment le solde des crédits de fin d'année Réunion du 09/10/2014 : Le risque est toujours élevé. Toutefois avec l'arrivée de la GBCP, le risque tendra à diminuer. Réévaluation cartographie 2015 risque diminué grâce à l'information des services concernés	2	2	2	8	2	2	2	8	Sensibilisation des gestionnaires financiers et des responsables de composante ou service lors de l'audit comptable et financier et par les référents financiers au niveau central	Contrôle interne Services financiers centraux
Dépense	Charges	Paiement	Ordonnateur	Pour TVA sur importation hors UE : risque d'insuffisance budgétaire au moment du paiement de la facture de TVA du transporteur	organisation	29/10/2014	La TVA étant payée par le transporteur et régularisée a posteriori de la facture du fournisseur étranger Réévaluation du risque cartographie 2015 Probabilité faible	1	2	4	8	1	2	4	8	Sensibilisation des gestionnaires pour anticiper la régularisation de la TVA	Contrôle interne Services financiers centraux Agence comptable
Dépense	Charges	Bon de commande	Ordonnateur	Mauvaise saisie du fonds et du domaine fonctionnel dans l'adresse budgétaire Analyse erronées, difficultés à élaborer le RAP	organisation	07/12/2011	Réunion du 09/10/2014 : Le risque a été estimé comme toujours présent, la note n'a donc pas été réévaluée. Réunion 14/09/2016: Avec la GBCP, simplification des domaines fonctionnel et suppression des fonds	2	1	2	4	4	1	3	12	Les fonds et domaines fonctionnels sont rappelés dans le guide de procédure achat (procédure validée par le comité CICF le 10/06/2013). 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. Formation GBCP	Contrôle Interne Contrôle interne Services financiers centraux Directeur de la composante ou de service / cellule formation Contrôle interne Equipe GBCP
Dépense	Charges	Paiement	AC	Risque de détournement	organisation	01/10/2011		1	4	1	4	1	4	1	4	Mise en place d'une requête permettant à l'agent comptable de vérifier de façon régulière les modifications de RIB. Modifications des RIB à rendre impossible pour certains profils	CRI - Agent Comptable
Dépense	Charges	Paiement	AC	Paiement à partir de photocopies ou duplicatas de factures Risque de double paiement	organisation	01/10/2012	Réunion du 09/10/2014 : Au vu des actions mises en place, le comité CICF a décidé d'abaisser la note du risque.	1	4	1	4	1	4	1	4	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 validé par le comité CICF le 10/06/2013 Rédaction d'une lettre type adressée aux fournisseurs réclamant une facture originale. Point de contrôle : Refus systématique des factures sur photocopies par l'Agence Comptable.	Agent Comptable Contrôle interne Contrôle interne Agence Comptable
Dépense	Charges	Service fait	Ordonnateur	Non saisie ou saisie erronée du service fait Retard de paiement	organisation	08/12/2011	Réunion du comité CICF du 19/01/2013: Transmettre ensuite l'information au gestionnaire SIFAC et/ou au directeur de composante afin de régulariser, si nécessaire, la situation. Réunion du comité CICF du 8/10/2015: Le risque est baissé grâce aux différentes action mises en oeuvre.	1	3	1	3	1	3	1	3	Le mode opératoire est indiqué dans le guide de procédure Achat (Phase ordonnateur rubrique attestation du service fait) validé par le comité CICF le 10/06/2013. Mise en place de la procédure "Mise en qualité des flux budgétaires" (Commandes en attente de SF ou SF partiels) procédure validé par le comité CICF le 09/10/2014. Point de contrôle pour la non saisie du SF : le gestionnaire SIFAC doit vérifier de manière Bimensuelle (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. 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 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. A faire: 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)	Contrôle Interne Contrôle Interne Gestionnaire SIFAC Directeur de la composante ou de service / cellule formation Service Facturier - CRI Contrôle interne Agence comptable
Dépense	Charges	Paiement	Ordonnateur	Réception des factures dans un service autre que le service facturier Retard de paiement, perte de la facture	organisation	08/12/2011	Réunion du 14/09/2016: CUEEP fusionnée avec SUDES, réorganisation baisse le risque	1	2	1	2	2	3	3	18	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) (procédure validé par le comité de pilotage CICF le 10/06/2013 Rédaction d'une lettre type adressée aux fournisseurs (français et étrangers) indiquant que les factures doivent impérativement être envoyées à l'Agence Comptable. 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.	Contrôle Interne Contrôle Interne Contrôle Interne Gestionnaire SIFAC Contrôle interne

Processus	Procédure	Tâche	Service concerné	Risques encourus	Lever (organisation, documentation, traçabilité)	Date de validation du comité	Informations complémentaires	Cotation du risque				Cotation du risque n-1				Actions de maîtrise du risque	Responsable de l'action (nom/service)
								(P)	(I)	(M)	Note	(P)	(I)	(M)	Note		
Dépense	Charges	Visa dépense (Liquidation factures et visa)	AC	Visa dépense 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	organisation documentation	01/10/2011	Réunion du 09/10/2014 : Au vu des actions mises en place, le comité CICF a décidé d'abaisser la note sur la probabilité de survenance du risque (3 à 2).	1	2	1	2	2	2	2	8	Encourager le personnel à suivre des formations : - Les fondamentaux de la réglementation comptable et financière - visa dépenses de la DGFIP Embauche d'agents ayant une formation comptable Procédure Achat : un récapitulatif des points de contrôle comptable est détaillé dans la procédure (procédure validée par le comité CICF le 10/06/2013) Visa systématique de l'agent comptable de toutes les dépenses supérieures à 50 000 euros Visa envisagé par le responsable du service facturier pour les dépenses entre 30 000 et 50 000 euros	Directeur de la composante ou de service / Cellule formation Agence Comptable Contrôle interne Agence Comptable Service facturier
Dépense	Charges	Bon de commande	Ordonnateur	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	organisation	10/01/2014	Réunion du 09/10/2014 : Le risque a été estimé comme toujours présent, la note n'a donc pas été réévaluée. Réunion 8/10/2015: Le risque a été réévalué à la baisse car les délégations grâce à l'amélioration de la transmission de nouvelles délégations aux différents services concernés. Réunion du 14/09/2016: risque laissé pour rappel	1	1	1	1	2	1	3	6	Depuis le 8/10/13, diffusion d'un référentiel relatif aux champs de délégations de signature sur l'intranet partie Contrôle interne Sensibilisation des gestionnaires financiers lors de l'audit. Les arrêtés de délégation de signature seront à terme consultable sur l'intranet (nuxe GED). Transmission systématique de toutes les nouvelles délégations par le service des affaires générales à l'agence comptable et aux services concernés.	Contrôle interne
Dépense	Missions	Ordre de Mission	Ordonnateur	Informations non transmises aux gestionnaires sur l'annulation ou report de la mission Non remboursement des billets par l'agence de voyage, perte de crédits, ordres de missions erronées	organisation	06/12/2011	Réunion 14/09/2016: Les gestionnaires ont été fortement sensibilisés à la nécessité d'informer les missionnaires	2	3	2	12	3	3	4	36	Mode opératoire précisé dans la procédure Mission validée par le comité CICF le 10/12/2013 Formation des gestionnaires aux modules missions Sensibilisation des missionnaires.	Contrôle interne Gestionnaires financiers
Dépense	Missions	Ordre de Mission	Ordonnateur	Etablissement des ordres de mission après le date de la mission Pas de couverture de l'agent (assurance et accident du travail) Autorité administrative n'a pas autorisé l'absence de son personnel	organisation	06/12/2011	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. Réunion 14/09/2016: Les gestionnaires ont été fortement sensibilisés à la nécessité d'informer les missionnaires	3	2	2	12	4	2	4	32	Sensibilisation des gestionnaires financiers et des responsables de composante ou service lors de l'audit comptable et financier. Diffusion de la procédure mission validé par le comité CICF le 10/12/2013.	Contrôle interne
Dépense	Missions	Paiement	Ordonnateur	Risque de double paiement de prestations déjà prises en compte dans les frais d'inscription du colloque 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 transmi au gestionnaire financier	organisation	01/10/2014		2	2	3	12	2	2	3	12	Mode opératoire expliqué dans la procédure missions validé par le comité CICF le 10/12/2013. Sensibilisation des gestionnaires financiers lors de l'audit.	Contrôle interne
Dépense	Missions	Paiement	Ordonnateur	Frais de missions non payés sur l'exercice concerné Réengagement des frais sur l'exercice n+1 Pas de report de crédits Crédits perdus pour l'exercice n Non-respect de la règle d'indépendance des exercices	organisation	01/10/2011	Problèmes en cas d'avance de frais car le missionnaire tarde à apporter les pièces justificatives pour régularisation. Réunion du 12/10/2015: Le risque est baissé grâce aux actions mises en place Réunion du 14/09/2016: impact financier beaucoup plus faible car les frais sont souvent payés par bon de commande dans le cadre des colloques	3	1	1	3	3	3	1	9	Sensibilisation des missionnaires quant au retour rapide des pièces justificatives. Diffusion de la procédure Mission validé par le comité CICF le 10/12/2013 Suivi trimestriel des avances non régularisées par le service facturier	Gestionnaire financier Contrôle interne Service facturier
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Données LRU Erreur sur code poste ou données RCE (structure budgétaire et/ou plafond d'emploi) ou sur libellé poste susceptible de production d'anomalies dans le suivi budgétaire Répartition inexacte des charges Retard le déversement de la paie	organisation	05/12/2012		3	2	3	18	3	3	2	18	Changer la répartition inexacte des charges ou ajouter la remontée erronée des OREMS (Outils de Remontée des Emplois et de la Masse Salariale)	Pilotage Masse salariale
Dépense	Paye	Intégration dans SIFAC	Ordonnateur	Intégration tardive de la masse salariale dans SIFAC Non intégration dans le logiciel HARPEGE des numéros INSEE des agents payés dans WINPAIE et des imputations budgétaires - Anomalies bloquant le déversement Pas de visibilité en cours d'année Impossibilité de clôture des comptes annuels Risque de dépassement de crédits Gestion difficile	organisation	06/12/2011	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 selon les anomalies relevées dans WINPAIE Cartographie 2016 meilleure maîtrise et moins d'impact grâce au personnel supplémentaire	2	4	2	16	3	4	3	36	tâche accélérée grâce au recrutement d'une personne pour aider au déversement	Chefs de département RH

Processus	Procédure	Tâche	Service concerné	Risques encourus	Lever (organisation, documentation, traçabilité)	Date de validation du comité	Informations complémentaires	Cotation du risque				Cotation du risque n-1				Actions de maîtrise du risque	Responsable de l'action (nom/service)
								(P)	(I)	(M)	Note	(P)	(I)	(M)	Note		
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Erreur sur la date de fin de situation Rémunération indue ou moins perçu	organisation	09/01/2012	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 car taux d'anomalies de 3% Cartographie 2016 Taux d'erreur identique. Continuation des actions mises en place	2	3	2	12	2	3	2	12	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 ;points de contrôle supprimés en 2015 pour les chefs de département 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 ^{er} semestre 2014 pour constater l'évolution de maîtrise du risque, à partir de 2015, vérification trimestrielle des dates de fin de situation des contractuels en CDD	Chefs de département RH Chef de service du bureau de contrôle interne et de coordination de la paie
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Pièces justificatives Absence de PJ ou PJ incomplètes Non respect de la réglementation	organisation	09/01/2012	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 compte tenu de la modification des critères	3	2	2	12	3	2	2	12	Les pièces nécessaires à la prise en charge sont systématiquement demandées par les gestionnaires Contrôle a priori par le bureau de contrôle interne et de coordination de la paie Contrôle a priori de l'agence comptable	Pôle RH Agence comptable
Dépense	Paye	Intégration dans SIFAC	Ordonnateur	Pas de connaissance par les composantes des crédits consommés au titre des vacances et heures complémentaires Risque de dépassement de crédit	organisation	06/12/2011	Cartographie 2015: Amélioration du suivi des crédits par application Gisèle et envoi d'extraction mensuelle par le pilotage masse salariale aux services et composantes	2	3	2	12	3	3	3	27	Mise en place en 2013 d'un groupe de travail sur la maîtrise de la gestion des heures complémentaires.	Chefs de département RH Contrôle interne paie CRI Pilotage
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Grades, échelons, indices ou indemnités de résidence non, mal codifiés ou non actualisés Rémunération indue ou moins perçu	organisation	09/01/2012	Cartographie 2015 réévalue la cotation selon le taux d'anomalie Cartographie 2016 malgré les points de contrôle et l'information sur les erreurs corrigées, le taux d'anomalie reste indente	2	2	2	8	2	2	2	8	Point de contrôle a priori par le contrôle interne paie Point de contrôle a priori par l'agence comptable Informations aux gestionnaires sur les erreurs corrigées	Contrôle interne paie Agence comptable
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Erreur dans la prise en charge d'un salarié sur la date d'effet, état civil ou grade ou saisie amenant une destruction de la PC pour en refaire une nouvelle Rémunération indue ou moins perçu	organisation	09/01/2012	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 car le nombre d'anomalies relevées est faible	2	2	2	8	2	3	2	12	Point de contrôle a priori par le contrôle interne paie Point de contrôle a priori par l'agence comptable	Contrôle interne paie Agence comptable
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Codification erronée des régimes sociaux selon le statut du salarié Montant inexact des cotisations	organisation	09/01/2012	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 Cartographie 2016: les dispositifs mis en place ont permis de baisser le taux d'erreur mais il faut continuer les contrôles et faire des rappels des formations	2	2	2	8	3	3	3	27	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 ^{er} 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
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Erreur sur le calcul ou sur l'utilisation de la série des cartes 40 Rémunération indue ou moins perçue	organisation	05/12/2012	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 : taux d'anomalies inférieur à 2%	2	2	2	8	2	2	2	8	Sensibilisation des chefs de département Faire fiche d'information carte 40	Contrôle interne paie
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Codification erronée des codes statutaires des contractuels Montant inexact des cotisations	organisation	08/10/2015	Cartographie 2015 nouveau risque Cartographie 2016 Risque compris mais en cours de maîtrise	3	1	2	6	2	2	2	8	Point de contrôle a priori par le contrôle interne paie Point de contrôle a priori par l'agence comptable	Contrôle interne paie Agence comptable
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Remboursement transport Erreur sur la date de prise en charge, ou arrêt de remboursement ou erreur sur le montant ou mouvement mal saisi Paie indue au titre du remboursement domicile-travail	organisation	09/01/2012	Réévaluation à la hausse sur la cartographie des risques 2015 en raison du taux des anomalies Cartographie 2016 taux d'erreur de 9%	3	1	2	6	3	2	3	18	Application transport en fonction en 2014, 2016 outil maîtrisé	CRI Pôle RH
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Saisie des données: N° INSEE erroné, redondant et non réclamation du numéro INSEE définitif Non respect de la réglementation	organisation	05/12/2012	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 compte tenu de la modification des critères	2	3	1	6	2	3	2	12	Sensibilisation des chefs de départements pour l'obtention du numéro d'INSEE définitif	Contrôle interne paie

Processus	Procédure	Tâche	Service concerné	Risques encourus	Lever (organisation, documentation, traçabilité)	Date de validation du comité	Informations complémentaires	Cotation du risque				Cotation du risque n-1				Actions de maîtrise du risque	Responsable de l'action (nom/service)
								(P)	(I)	(M)	Note	(P)	(I)	(M)	Note		
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	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 Rémunération indue ou moins perçu Montant inexact des cotisations	organisation	05/12/2012	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 car le nombre d'anomalies relevées est en baisse Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2016 car le nombre d'anomalies relevées est en baisse	1	2	2	4	1	2	4	8	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, Ce dispositif a été suspendu compte tenu de la diminution du nombre d'anomalies (septembre 2014) 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. A partir de 2015, contrôle trimestriel des agents résidant à l'étranger	Chefs de département Chef de service du bureau de contrôle interne et de coordination de la paie
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Erreur sur la date de fin de situation des CLM/CLD, temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office Rémunération indue ou moins perçu	organisation	05/12/2012	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 car le nombre d'anomalies relevées est inférieur à 1% Cartographie 2016 Taux d'erreur identique. Continuation des actions mises en place	1	2	2	4	1	2	2	4	Mise à disposition aux gestionnaires des alertes de la DGFiP concernant la date de fin de situation des agents en clm ou en CLD ou en DO	Contrôle interne paie
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Absence de retenue du montant des IJSS sur la paie des non-titulaires Non-conformité avec la réglementation	organisation	05/12/2012	Récupération plus performante des IJSS Cartographie 2016 taux d'anomalie inférieur à 1%	2	3	2	12	2	3	2	12	Récupération encore un peu tardive. Surveillance de l'évolution avec la mise en place de la subrogation	Contrôle interne paie
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Défaut de contrôle des saisies des cartes 22 pour les dates d'effet avec les numéros d'ordre, les cartes 1 non effacées et mes cartes existantes à nouveau saisies Rémunération indue ou moins perçu	organisation	12/10/2015	Anomalies liées à la mise en place de l'application Cartographie 2016 taux d'erreur de 2%	2	1	2	4	3	1	3	9	Après analyse du type d'anomalies relevées par le bureau de contrôle interne et mise en place de réunions de concertation avec les chefs de département et le bureau de contrôle pour réfléchir aux moyens de maîtriser le risque, un contrôle supplémentaire doit être fait par les gestionnaires ou par les chefs de départements avant la remise des mouvements à partir du dernier trimestre civil 2015	Chefs de département RH
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Erreur de calcul sur le montant de l'acompte ou non régularisation de l'acompte	organisation	05/12/2012	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 suite à la baisse du nombre d'anomalies relevées	2	2	1	4	2	2	2	8	Document de calcul des acomptes disponible dans le répertoire INFOPAIE	Contrôle interne paie
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Code rémunération inexact rémunération indue ou moins perçu	organisation	05/12/2012	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 suite à la baisse du nombre d'anomalies relevées	2	2	1	4	2	2	1	4	Points de contrôle par l'agence comptable et le bureau de contrôle interne	Contrôle interne paie Agence comptable
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Erreur sur la saisie des données RIB RIB non actualisé, erreur sur le RIB ou homonymie Non paiement de l'agent ou paiement au mauvais agent	organisation	05/12/2012	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 suite aux nouveaux critères Cartographie 2016 Baisse de l'impact car baisse du taux d'erreur et tâche maîtrisée	2	2	1	4	3	2	2	12	Points de contrôle par l'agence comptable et le bureau de contrôle interne	Contrôle interne paie Agence comptable
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Vacations administratives ou techniques Défaut de contrôle des saisies des cartes 22 pour les dates d'effet avec les numéros d'ordre, les cartes 1 non effacées et les cartes existantes à nouveau saisies Rémunération indue ou moins perçu	organisation	12/10/2015	Mise en place de l'application "Vacataires" en octobre 2013. Cartographie 2016 Baisse du taux d'erreur et risque mieux maîtrisé	1	2	2	4	3	2	3	18	Après analyse du type d'anomalies relevées par le bureau de contrôle interne et mise en place de réunions de concertation avec les chefs de département et le bureau de contrôle pour réfléchir aux moyens de maîtriser le risque, un contrôle supplémentaire doit être fait par les gestionnaires ou par les chefs de départements avant la remise des mouvements à partir du dernier trimestre civil 2015	Chefs de département RH
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Vacations administratives ou techniques Erreur sur le code grade lors de la création d'un mouvement dans l'utilisation des applications internes Rémunération indue ou moins perçu	organisation	12/10/2015	Mise en place de l'application "Vacataires" en octobre 2013. Cartographie 2016 Risque mieux maîtrisé	2	2	1	4	2	2	2	8	Après analyse du type d'anomalies relevées par le bureau de contrôle interne et mise en place de réunions de concertation avec les chefs de département et le bureau de contrôle pour réfléchir aux moyens de maîtriser le risque, un contrôle supplémentaire doit être fait par les gestionnaires ou par les chefs de départements avant la remise des mouvements à partir du dernier trimestre civil 2015	Chefs de département RH
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Erreur sur taux ou sur montant ou sur date d'effet des indemnités ou non proratisation de la prime en cas de temps partiel Rémunération indue ou moins perçu	organisation	09/01/2012	Les anomalies sur les dates d'effet ou sur le montant sont encore récurrentes Cartographie 2016 Taux d'anomalie 9%	3	1	1	3	1	2	1	2	A partir du 1er JANVIER 2016 modification progressive des régimes de primes	POLE RH (contrôle interne paie)
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Organisation de la fonction paie: contrôle des données Harpege (gestion administrative) et Winpaie (logiciel de paie) Non exactitude des données individuelles de l'agent dans chacun des logiciels Risque pour l'agent d'une rémunération inexacte	organisation	05/12/2012	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 car peu d'anomalies rencontrées	1	3	1	3	1	3	1	3	Enquête une fois par an	Contrôle interne paie
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Erreur de saisie des données lors des changements d'adresse	organisation	09/01/2012	Réévaluation à la hausse sur la cartographie des risques 2015 suite à la hausse du nombre d'anomalies relevées IDEM pour 2016	3	1	1	3	2	1	1	2	Contrôle plus élevé par le bureau de contrôle interne pour éviter les rejets des agents lors de l'établissement de la DADS effectuée par la DGFiP	Contrôle interne paie
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	SFT Erreur de saisie de la situation familiale ou dans la saisie des dates de naissance ou prénoms des enfants... Rémunération indue et moins perçu	organisation	05/12/2012	Réévaluation du risque cartographie 2014 Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 suite à la diminution du nombre d'anomalies relevées Cartographie 2016: amélioration du niveau de maîtrise	1	3	1	3	1	3	2	6	Formation en avril 2015 sur le SFT, sa réglementation et sa mise en place en paie	Contrôle interne paie

Processus	Procédure	Tâche	Service concerné	Risques encourus	Lever (organisation, documentation, traçabilité)	Date de validation du comité	Informations complémentaires	Cotation du risque				Cotation du risque n-1				Actions de maîtrise du risque	Responsable de l'action (nom/service)
								(P)	(I)	(M)	Note	(P)	(I)	(M)	Note		
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	IJSS Erreur de calcul sur le montant dû Rémunération indue ou moins perçu	organisation	09/01/2012	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 en raison du taux d'anomalies (environ 3%) Cartographie 2016 taux d'anomalie inférieur à 1%	1	1	2	2	3	3	2	18	Mise en place de la subrogation à compter du 1er octobre 2016 Néanmoins calcul de l'IJSS sera modifié. La formation des gestionnaire est faite mais nous laissons le risque pour garder une vigilance sur ce point	Contrôle interne paie
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Absence de cohérence entre les indemnités versées et le statut de l'agent concerné Non-conformité avec la réglementation	organisation	05/12/2012	Taux d'anomalies faible Cartographie 2016 Changement dans les types d'indemnités donnant lieu à quelques anomalies	2	1	1	2	1	1	1	1	Points de contrôle par l'agence comptable et le bureau de contrôle interne	Contrôle interne paie Agence comptable
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Erreur sur la saisie des données de l'état civil Erreur sur le nom de naissance ou nom d'usage ou nom usuel ou prénom ou le lieu de naissance ou la situation familiale Homonymie ou doublons	organisation	05/12/2012	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 suite au faible taux du nombre d'anomalies relevées Cartographie 2016 baisse de l'impact financier et administratif et amélioration de la maîtrise	2	1	1	2	2	2	2	8	Sensibilisation des chefs de département sur l'importance des données d'état-civil notamment par apport aux homonymies Formation faite	Contrôle interne paie
Dépense	Paye	Enregistrement comptable	AC	absence ou insuffisance de charges à payer comptabilisées	organisation documentation traçabilité	01/10/2011	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 car le nombre d'anomalies relevées est faible	1	2	1	2	1	2	1	2		
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Mauvaise application des règles de prise en charge du SFT et/ou pièces justificatives manquantes Rémunération indue ou moins perçue	organisation	05/12/2012	Révision de la codification des enfants mais les régimes restent complexes Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 suite à la diminution du nombre d'anomalies relevées Cartographie 2016 Baisse impact financier, montant peu élevé et tâche avec au niveau de maîtrise	2	1	1	2	2	2	2	8	Formation en avril 2015 sur le SFT, sa réglementation et sa mise en place en paie	Contrôle interne paie
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	SFT erreur de saisie des mouvements (carte 2 manquante ou droits au PF non à zéro) Pas de versement pour l'agent	organisation	05/12/2012		2	1	1	2	2	1	1	2	2016 un rappel sera fait sur ce point	Contrôle interne paie
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Codification CLM/CLD erronée ou absence de codification Rémunération indue ou moins perçu	organisation	09/01/2012	Cartographie 2015 réévalue la cotation selon le taux d'anomalie Cartographie 2016 risque laissé pour vigilance	1	1	1	1	3	2	2	12	Point de contrôle a priori par le contrôle interne paie Point de contrôle a priori par l'agence comptable Pour 2017, les gestionnaires doivent augmenter leur suivi des agents avec les documents disponibles dans la documentation disponible	Contrôle interne paie Agence comptable Chefs de département
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Absence de codifications permettant le paiement de la pension civile à l'indice adéquat Non-conformité avec la réglementation Montant inexact des cotisations	organisation	05/12/2012	Arrêté de détachement tardif provenant du rectorat Cartographie 2016 une anomalie mais la fiche de détachement n'est pas toujours communiquée au bureau de contrôle pour la régularisation des cotisations auprès de la DRFIP	1	1	1	1	1	3	2	6	Sensibilisation des chefs de département sur la situation des agents arrivant en détachement et la nécessité de les prendre en charge correctement pour les cotisations liées à leur pension civile, Réponses aux requêtes régulières de la DGFIP dans ce domaine, Action pour l'obtention du document nécessaire à la déclaration des données à la DRFIP	Contrôle interne paie
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Défaut de contrôle des grades Erreur sur le code grade lors de la création d'un mouvement dans l'utilisation des applications internes Rémunération non versée	organisation	12/10/2015	Anomalies liées à la mise en place de l'application Cartographie 2016 taux d'erreur de inférieur à 1%	1	1	1	1	2	1	2	4	Après analyse du type d'anomalies relevées par le bureau de contrôle interne et mise en place de réunions de concertation avec les chefs de département et le bureau de contrôle pour réfléchir aux moyens de maîtriser le risque, un contrôle supplémentaire doit être fait par les gestionnaires ou par les chefs de départements avant la remise des mouvements à partir du dernier trimestre civil 2015	Chefs de département RH
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Non respect du calendrier de paie Agents non payés	organisation	05/12/2012	Cartographie 2016 Laisse le risque pour vigilance	1	1	1	1	1	4	1	4		
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Certificat de cessation de paiement non joint Pièce obligatoire réglementairement Non-conformité avec la réglementation	organisation	09/01/2012	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 -peu d'anomalies Cartographie 2016 Laisse le risque pour vigilance	1	1	1	1	2	3	2	12	Sensibilisation des chefs de département à ce point particulier de réglementation	Contrôle interne paie
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Non respect du changement de quotité de temps partiel Rémunération indue ou moins perçu	organisation	09/01/2012	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015: taux d'anomalies inférieur à 1% Cartographie 2016 Laisse le risque pour vigilance	1	1	1	1	2	2	2	8	Sensibilisation des chefs de département- Requête à mettre en place	Contrôle interne paie
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Non respect de la codification Rémunération indue ou moins perçu	organisation	12/10/2015	Cartographie 2016 Laisse le risque pour vigilance	1	1	1	1	1	3	1	3		
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	SFT Erreur de saisie de la date de prise en charge ou de fin de situation Rémunération indue et moins perçu	organisation	09/01/2012	Réévaluation à la baisse sur la cartographie des risques 2015 suite à la diminution du nombre d'anomalies relevées Cartographie 2016 Laisse le risque pour vigilance	1	1	1	1	1	1	1	1	Point de contrôle a posteriori du bureau de contrôle interne	Contrôle interne paie

Processus	Procédure	Tâche	Service concerné	Risques encourus	Lever (organisation, documentation, traçabilité)	Date de validation du comité	Informations complémentaires	Cotation du risque				Cotation du risque n-1				Actions de maîtrise du risque	Responsable de l'action (nom/service)
								(P)	(I)	(M)	Note	(P)	(I)	(M)	Note		
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Erreur sur le calcul du montant, montant non saisi ou sur la date d'effet des vacances administratives ou techniques Rémunération induite ou moins perçue	organisation	09/01/2012	Réévaluation à la baisse cartographie des risques 2015 grâce à l'application mise en place Cartographie 2016 Risque laissé pour vigilance	1	1	1	1	1	3	1	3	Une nouvelle application "Vacataires" a été mise en place en octobre 2013	CRI Pôle RH
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Vacations administratives ou techniques Non respect de la réglementation Rémunération induite ou moins perçue	organisation	09/01/2012	Réévaluation à la baisse cartographie des risques 2015 grâce à l'application mise en place Cartographie 2016 Risque laissé pour vigilance	1	1	1	1	1	3	1	3	Mise en place de l'application "Vacataires" en octobre 2013.	CRI Pôle RH
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Non respect de la réglementation concernant les heures complémentaires sur les vacances et rémunérations accessoires Rémunération induite ou moins perçue	organisation	10/01/2012	Risque difficilement repérable car il intervient lors de l'instruction du dossier Réévaluation à la baisse cartographie des risques 2015 grâce à l'application mise en place Cartographie 2016 Risque laissé pour vigilance	1	1	1	1	1	1	1	1	Ajout d'un agent et pérennisation des personnes en poste au contrôle des dossiers Application vacataires HC mise en place en septembre 2015, amélioration par dématérialisation des demandes de recrutement (dossier rempli directement en ligne avec pièces jointes) VACPRO	Pôle RH
Dépense	Paye	Pré-liquidation de la paye	Ordonnateur	Vacations et rémunérations accessoires : heures complémentaires Erreur de calcul sur le montant des heures dues et/ou paiement en double ou paiement induit ou paiement non saisi Rémunération induite ou moins perçue	organisation	01/10/2011	Réévaluation à la baisse cartographie des risques 2015 grâce à l'application mise en place Cartographie 2016 Risque laissé pour vigilance	1	1	1	1	1	2	1	2	Application GISELE depuis 2011 pour le paiement des heures avec une organisation comprenant autocontrôle, contrôle contemporain	Pôle RH
Immobilisations	Immobilisations corporelles et incorporelles	Bon de commande	Ordonnateur	Risque d'enregistrer une immobilisation en compte de charges.	traçabilité	29/10/2014	Erreurs constatées notamment lorsqu'une convention n'autorise pas l'achat d'immobilisation.	2	4	3	24	2	4	3	24	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 1: 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. Point de contrôle 2: Toutes les factures françaises supérieures à 50000 € et les factures étrangères supérieures à 1000 € sont vérifiées par l'Agent Comptable lui-même avant la mise en paiement (dont contrôle de l'imputation).	Contrôle Interne Directeur de la composante ou de service / cellule formation Directeur de la composante ou de service Agence Comptable
Immobilisations	Immobilisations corporelles et incorporelles	Bon de commande	Ordonnateur	Risque d'enregistrer une charge en compte d'immobilisation	Traçabilité	29/10/2014		2	4	3	24	2	4	3	24	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 1: 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. Point de contrôle 2: Toutes les factures françaises supérieures à 50 000 € et les factures étrangères supérieures à 1000 € sont vérifiées par l'Agent Comptable lui-même avant la mise en paiement (dont contrôle de l'imputation).	Contrôle Interne Directeur de la composante ou de service / cellule formation Directeur de la composante ou de service Agence Comptable
Immobilisations	Immobilisations corporelles et incorporelles	Sortie du bien	Ordonnateur	Non communication à l'agence comptable des biens à sortir par les services de l'ordonnateur ou communications non exploitables en l'état	traçabilité	01/10/2011	Réunion du 14/09/2016: la sensibilisation des gestionnaires et la documentation sur l'inventaire permettent de baisser la cotation du risque	3	3	2	18	4	3	4	48	Mise en place d'un inventaire physique en 2013. Pérennisation de l'inventaire physique depuis juin 2013. Intervention publique et mode opératoire diffusé auprès des gestionnaires financiers. Création d'un logiciel de pérennisation de l'inventaire physique. Sensibilisation des gestionnaires financiers et des responsables de composante ou service lors de l'audit comptable et financier.	Services financiers centraux - CRI - AC Contrôle interne
Immobilisations	Immobilisations corporelles et incorporelles	Paiement	AC	Absence de récupération des avances sur marchés de travaux	organisation	01/10/2011		1	1	1	1	2	3	3	18	Le compte des avances est régulièrement passé en revue.	Agence comptable
Opérations particulières	Régies	Traitement des opérations par le régisseur/émission de l'ordre de payer/de recouvrer/vérification des régies	AC	Fusion de l'ex CUEEP et de l'ex SUDES en un service de formation continue Déménagement de personnels amenant une réorganisation de la procédure de régie Changement de logiciel pr@ufil à FCA Manager	organisation	12/10/2015		3	1	3	9	3	1	3	9	2016 Rédaction de la procédure de régie FC en cours de finalisation	Régisseur Service financier SFC Service informatique SFC Agence comptable Contrôle interne
Opérations particulières	Régies	Traitement des opérations par le régisseur/émission de l'ordre de payer/de recouvrer/vérification des régies	AC	Erreur de caisse ou détournement	organisation	01/10/2011		1	2	4	8	1	2	4	8	Contrôle de supervision à mettre en place	Agence comptable
Recettes	Fichier Clients	Création des clients	AC	Création d'un client en double (sous deux numéros différents) Difficulté à retrouver les encaissements	organisation	09/01/2012		1	1	1	1	3	1	4	12	Nettoyage du fichier client Sensibilisation des gestionnaires et centralisation en un seul lieu	Agence comptable

Processus	Procédure	Tâche	Service concerné	Risques encourus	Levier (organisation, documentation, traçabilité)	Date de validation du comité	Informations complémentaires	Cotation du risque				Cotation du risque n-1				Actions de maîtrise du risque	Responsable de l'action (nom/service)
								(P)	(I)	(M)	Note	(P)	(I)	(M)	Note		
Recettes	Dotations et subventions	Visa et Prise en charge de l'ordre de recouvrer	AC	Titres émis à tort ou double émission de titres	organisation documentation traçabilité	01/10/2011		2	4	3	24	3	4	4	48	Mise en place de la procédure "Mise en qualité des flux budgétaires" validé par le comité CICF le 09/10/2014 permettant d'optimiser le suivi des recettes Rédaction de la procédure de recettes et création d'un service recettes au 1er janvier 2017 en cours Gestionnaire vérification accrue des pièces	Contrôle interne Agence comptable Services financiers ordonnateur
Recettes	Dotations et subventions	Encaissement	Ordonnateur	Absence de titre émis Problèmes d'identification des encaissements	traçabilité	01/10/2011		2	3	2	12	2	3	2	12	Encourager le personnel à suivre des formations : - Module recettes dans SIFAC Mode opératoire disponible sur l'intranet Rédaction de la Procédure recettes à faire Sensibilisation des gestionnaires à suivre leurs recettes.	Directeur de la composante ou du service - Cellule formation Service financier Contrôle interne Directeur de la composante ou du service - Cellule formation
Recettes	Recettes diverses (hors dotations, subventions, conventions...)	Ordre de recouvrer, émission des factures	Ordonnateur	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. Risque en cas de contentieux, poursuites irrégulières	organisation	10/01/2014		4	4	2	32	4	4	2	32	Diffusion le 8/10/2013 d'un référentiel relatif aux champs de délégations de signature. Sensibilisation des gestionnaires financiers lors de l'audit. Rédaction de la Procédure recettes à faire Rejet de l'agence comptable	Contrôle interne Agence comptable
Recettes	Recettes diverses (hors dotations, subventions, conventions...)	Visa et Prise en charge de l'ordre de recouvrer	Ordonnateur	Pièces justificatives absentes ou incomplètes Rejet de l'agent comptable	organisation traçabilité	08/12/2011	Réunion du 14/09/2016: les recettes étant principalement saisies au niveau central, le comité baisse la cotation de l'impact	2	3	2	12	2	4	2	16	Sensibilisation des gestionnaires financiers et des responsables de composante ou service lors de l'audit comptable et financier. Rédaction de la Procédure recettes en cours Rejet de l'agent comptable	Contrôle interne Agence comptable
Recettes	Recettes diverses (hors dotations, subventions, conventions...)	Si non encaissement recouvrement contentieux	AC	Absence de poursuites	organisation documentation traçabilité	01/10/2011	Réévaluation à la baisse sur la cartographie 2014 suite au plan d'action Le risque perdure pour les titres antérieur à 2011 (logiciel de relance mis en place en 2011) Beaucoup de poursuites ont été faites, il reste quelques dossiers	1	3	1	3	3	3	3	27	2011 Utilisation du module de relance dans SIFAC 2014 Agent à temps plein à l'agence comptable sur cette mission	Agence comptable
Recettes	Formation continues/Conventions	Emission de la commande de vente	ordonnateur/AC	A partir du 01/01/2016, le logiciel FCA Manager est amené à se déverser dans le logiciel SIFAC	organisation documentation traçabilité	12/10/2015	Réunion 14/09/2016: L'avancement de la construction du logiciel ne permet pas encore le déversement	4	4	4	64	4	4	4	64	Test opéré sur la base SIFAC pré production avec le responsable fonctionnel SIFAC La démarche doit se faire en tenant l'agent comptable informé des résultats des différents tests. Ecriture d'une procédure FCA Manager sans et avec déversement en cours	SFC CRI Agent comptable Contrôle interne
Recettes	Formation continues/Conventions	Rattachement à l'exercice suivant la prestation réalisée	ordonnateur	Problème de comptabilisation des PAR	organisation documentation traçabilité	12/10/2015	Réserves du commissaire aux comptes	2	2	3	12	4	3	4	48	Pour fiabiliser la transition entre les différents logiciels et écrire la procédure recette FCA Manager, il a été décidé d'écrire dans un premier temps les procédures recettes conventions ex-CUEEP (soumise au comité CICF le 8/10/2015) et ex-SUDES ne sera pas finalisée. Les procédures sur les recettes SFC sont en cours de rédaction et pour certaines, devraient rapidement être présentée au comité.	SFC Service financier Contrôle interne
Trésorerie	Compte bancaire	Encaissement chèques/CB/Virements/Rejets/Prélèvements	AC	Encaissement des chèques non effectué régulièrement Risque de difficultés de trésorerie	organisation	01/10/2012	Réunion du comité CICF du 12/10/2015: Le risque est réévalué à la baisse grâce à la supervision mise en place.	1	2	2	4	2	3	2	12	2015 Supervision mise en place et à renforcer	Agence comptable
Trésorerie	Compte bancaire	Encaissement chèques/CB/Virements/Rejets/Prélèvements	AC	Enregistrement des opérations à partir des relevés bancaires Enregistrements comptables non quotidiens	organisation	01/10/2011	Réunion du comité CICF du 12/10/2015: Le risque est réévalué à la baisse grâce à la supervision mise en place.	1	1	1	1	1	3	1	3	2015 Supervision mise en place 2016 Enregistrement quotidien	Agence comptable
Trésorerie	Compte bancaire	Encaissement chèques/CB/Virements/Rejets/Prélèvements	AC	Enregistrement des opérations à partir des relevés bancaires Imputation sur le mauvais compte client	organisation	01/10/2011	Réunion du comité CICF du 12/10/2015: Le risque est réévalué à la baisse grâce à la supervision mise en place.	1	1	1	1	1	2	1	2	2015 Vigilance quotidienne et supervision 2016 Vigilance quotidienne et supervision poursuivies	Agence comptable
Trésorerie	Numéraire	Tenue de la caisse	AC	Erreur de caisse ou détournement	organisation	01/10/2011	Réunion du comité CICF du 12/10/2015: Le risque est réévalué à la baisse grâce à la supervision mise en place.	1	1	1	1	1	3	2	6	2015 Supervision trimestrielle mise en place 2016 Supervision trimestrielle poursuivie	Agence comptable
Processus transverse organisationnel	Organisation Administrative	Gestion des conventions	ordonnateur	Difficulté du suivi exhaustif des conventions Actuellement risque de perte de financement important	organisation documentation traçabilité	02/11/2015	Suite à un audit externe du processus global de montage, suivi et clôture des conventions recherche sur fonds FEDER et Région à l'université de Lille 1, le plan d'action de l'audit a été validé par la direction et doit être mis en place	2	3	2	12	2	3	3	18	Travail sur la base du rapport d'audit externe Réorganisation du SAIC et du service convention effectuée Rédaction des différentes procédures convention pour aider les gestionnaires dans la prise en main de leurs nouvelles fonctions et mise en place d'une GED pour un suivi visible avec droit d'accès par tous les intervenants concernés	SAIC Service convention Agence comptable Contrôle interne

Processus	Procédure	Tâche	Service concerné	Risques encourus	Lever (organisation, documentation, traçabilité)	Date de validation du comité	Informations complémentaires	Cotation du risque				Cotation du risque n-1				Actions de maîtrise du risque	Responsable de l'action (nom/service)
								(P)	(I)	(M)	Note	(P)	(I)	(M)	Note		
Processus transverse organisationnel	Organisation Comptable	Archivage des documents comptables et pièces justificatives	AC	Espace de stockage insuffisant Opérations non justifiées par les factures originales Difficultés en cas de contrôle	Organisation	10/01/2012	Recrutement d'un archiviste	3	3	3	27	4	3	4	48	Mise en place de nouveaux espaces de stockage dans le bâtiment A3 en 2013 et 2014. Quitus permettant la destruction d'archives jusqu'à 2010 Reste 2008 à détruire Nomination d'une archiviste en 2016	Agence Comptable
Processus transverse organisationnel	Organisation Comptable	Mise en place de la nouvelle réglementation GBCP	ordonnateur/ AC	Anticipation des risques concernant les opérations relatives au changement de réglementation comptable au 1er janvier 2016 Application SIFAC GBCP 2017 Nombreux impacts budgétaires et comptables possibles Pas de dispositif mis en place pour que la bascule soit faite en limitant l'impact sur la qualité comptable	organisation documentation traçabilité	02/11/2015	Risque à venir donc pas de cotation pour 2015	2	3	3	18				0	Projet mis en place sur cette démarche Chef de projet : M. SERNICLAY Référénts GBCP: Joëlle EMPIS et Véronique LEBLOIS Référénts chefs de projet SIFAC: Annie FOUÏ et Anne-Cécile CHEERE Membres supplémentaires du groupe projet: Anne-Sophie LECLERCQ-GRAERE, Muriel DUHAUT, Didier LAMBALLAIS, Catherine MEZZINA, Sandrine DELFOSSE Formations mises en place pour l'élaboration du budget 2016 et pour une information généraliste sur la GBCP en septembre et octobre 2015 Mise à jour des procédures et des documents pas à pas SIFAC à faire Nomination de deux référénts GBCP aux services financiers centraux Comptabilisation des reprise de données et évaluation de la charge de travail pour la bascule à faire	DGS Cellule budget Agence comptable Services financiers centraux Service formation continue des personnels CRI Service aide au pilotage et contrôle de gestion
Processus transverse organisationnel	Organisation Comptable	Archivage des documents comptables et pièces justificatives	Ordonnateur	Organisation de la fonction paie : archivage défectueux Les archives ont été déplacées et dispersées lors d'un déménagement en 2013	Organisation	09/01/2012	Risque réévalué en janvier 2014 après le déménagement Risque réévalué sur la cartographie 2015 car archivage des dossiers effectués mais dispersion des archives	1	3	3	9	1	3	3	9	Archiviste fera le travail dès que possible	Archiviste
Processus transverse organisationnel	Organisation Comptable	Archivage des documents comptables et pièces justificatives	Ordonnateur	Espace de stockage insuffisant dans certains services Opérations non justifiées - Difficultés en cas de contrôle	Organisation	10/01/2012	Réunion du 09/10/2014 : Une procédure Archivage doit être rédigé	2	1	2	4	4	1	3	12	La liste des pièces à conserver côté ordonnateur est indiquée dans le guide de procédure Achat et Missions (Phase Ordonnateur, rubrique pièces justificatives à conserver) Procédure validée par le comité CICF le 10/06/2013. 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 Existence d'un archivage précis des pièces justificatives aux services centraux (services financiers centraux et SAIC) Création d'un poste d'archiviste avec réorganisation en cours des locaux d'archivage des services centraux dans un premier temps	Contrôle interne Direction
Processus transverse organisationnel	Etats financiers Pré-clôture	Amortissements, charges à payer, provisions, produits à recevoir, stocks	AC	Constatation des provisions Absence de comptabilisation de provisions suite à non information par les services gestionnaires	organisation documentation traçabilité	01/10/2011	Réunion du 09/10/2014 : Le comité CICF a décidé de minimiser de 3 à 1 la note de l'impact financier. Les grosses provisions sont constituées. Par ailleurs, les dépenses de personnel ne font pas parties de ce risque.	1	1	4	4	1	1	4	4		
Processus transverse organisationnel	Etats financiers Pré-clôture	Amortissements, charges à payer, provisions, produits à recevoir, stocks	AC	Constatation des provisions Absence de comptabilisation de provisions suite à insuffisance ou absence de crédits budgétaires ouverts	organisation documentation traçabilité	01/10/2012	Réunion du 09/10/2014 : Le risque est mieux maîtrisé. Par ailleurs, le comité CICF a décidé de diminuer la note concernant les impacts financiers de 4 à 2 puisque les montants en question sont peu élevés.	1	2	2	4	1	2	2	4		
Processus transverse organisationnel	Etats financiers Pré-clôture	Amortissements, charges à payer, provisions, produits à recevoir, stocks	AC	Constatation des provisions Absence de reprise de provisions n'ayant plus lieu d'être car le risque ou la charge a disparu	organisation documentation traçabilité	01/10/2011	Réunion du 09/10/2014 : Le risque a disparu pour le moment puisqu'il n'y a plus de cas à Lille 1. Toutefois, le risque n'est pas effacé de la cartographie puisqu'il est toujours susceptible de revenir. Cartographie 2015: le risque est revenu sur l'IAE	1	1	1	1	1	2	2	4	Contrôle de l'agence comptable sur l'ensemble des demandes de provisions	Agence Comptable
Finances / Commande publique	Définir une politique prévisionnelle d'achats	Etablir une fiche navette pour assurer la bonne utilisation des crédits alloués à l'opération	Ordonnateur	Délais de réponse trop important pour la disponibilité des crédits Insoutenabilité budgétaire, marché caduque, rejet de l'agent comptable	organisation	26/09/2016		4	3	2	24				0	Organisation du processus de réponse	Contrôle interne Service Achats et Marchés - Service Budget - DGS
Finances / Commande publique	Réaliser le suivi des marchés (exécution)	Contrôler le suivi et la bonne exécution des marchés (délais, quantité, qualité)	Ordonnateur	Achat en dehors de la procédure des marchés publics Non respect des règles des marchés publics (risque de rejet de l'AC)	Organisation	01/10/2011	Réunion du 09/10/2014. Lors de l'audit, il a été constaté que des gestionnaires continuent à acheter en dehors de la procédure. Le risque n'est donc pas abaissé. Fin 2015 problème récurrents sur les marchés de fourniture de bureau, papier, fournitures informatiques, fournitures hygiène Fin 2016 problème identique à 2015	3	2	2	12	3	2	2	12	Sensibilisation des gestionnaires financiers et des responsables de composante ou service lors de l'audit comptable et financier. Rejets de paiement de commande hors marché Simplification de la procédure avec mise en place d'un système de fiches navette et d'une procédure écrite en 2012 et formation marchés Valorisation du service avec recrutement de juriste à la cellule marché	Contrôle interne Agence comptable Service Achats et Marchés - Service Financier Service Achats et Marchés
Finances / Commande publique	Réaliser le suivi des marchés (exécution)	Enregistrer le marché dans SIFAC pour paiement	Ordonnateur	Erreur sur le nom du titulaire lors de la création d'un marché dans SIFAC Retard saisie du bon de commande Paiement au mauvais fournisseur	Organisation	09/01/2012		1	4	1	4	1	4	1	4	Formation sur SIFAC des gestionnaires de la cellule marchés entrant les marchés dans SIFAC	Responsable de la cellule marchés