

**DÉLIBÉRATION N°2019-20\_42**  
**du conseil d'administration de l'université de Franche-Comté**

**Séance en date du mardi 10 décembre 2019**

4. Affaires financières :

4.4. Plan d'action 2020 du Contrôle Interne

La délibération étant présentée pour décision

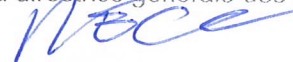
Effectif statutaire : 36 Membres en exercice : 36 Quorum : 18  Membres présents : 18 Membres représentés : 7 Total : 25	Refus de vote : 0 Abstention(s) : 0  Suffrages exprimés : 25  Pour : 25  Contre : 0
---	--

Les membres présents et représentés du conseil d'administration de l'université de Franche-Comté après en avoir délibéré, approuvent à l'unanimité le pan d'action 2020 du Contrôle Interne.

Besançon, le 12 décembre 2019

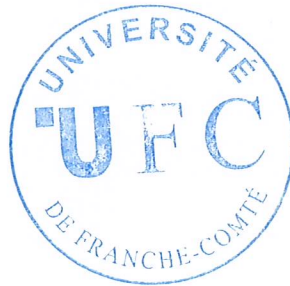
Le président de l'université de Franche-Comté

Pour le président et par délégation  
La directrice générale des services



Jacques BAHU

Rabia DEGACHI




Annexes / pièces jointes :

Annexe n° 15 - Plan d'action 2020 du Contrôle Interne

*Délibération transmise au Recteur de l'académie de Besançon, Chancelier des universités*  
*Délibération publiée sur le site internet de l'Université de Franche-Comté*



 <p><b>UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ</b></p>	<p align="center"><b><u>Plan d'actions 2020 du Contrôle Interne Financier (CIF)</u></b></p> <p align="center"><b>Présentation au Conseil d'Administration du 10 décembre 2019</b></p>
---	---

Le contrôle interne comptable et financier (CICF) déployé à l'UFC depuis 2011, évolue vers le contrôle interne financier (CIF) conformément à la nouvelle circulaire de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et au cadre référentiel du contrôle interne de l'Etat. Il regroupe le contrôle interne comptable et le contrôle interne budgétaire qui sont deux dispositifs complémentaires avec des interactions régulières.

Le contrôle interne budgétaire (CIB) est le sous-ensemble du contrôle interne financier (CIF) focalisé sur les objectifs de qualité de la comptabilité budgétaire et de soutenabilité de la gestion de l'établissement, tout en respectant l'autorisation budgétaire dans son cadre annuel et pluriannuel.

La révision du dispositif du contrôle interne budgétaire concerne la définition des processus, la cartographie des risques, l'identification des actions de maîtrise et d'un plan d'action, l'analyse des écarts et suivi périodique ainsi que tous les leviers du contrôle interne (organisation, documentation, traçabilité, évaluation). Les risques ont légèrement évolué pour prendre en compte les dispositions du CIB et la démarche de dématérialisation au sein de l'établissement.

#### Le bilan du plan d'action 2019 :

Le suivi du plan pluriannuel d'investissement a été amélioré au vu des projets à venir, notamment ceux inscrits au contrat de développement métropolitain.

La gestion des titres de recettes, dématérialisée avec le recours à un outil de gestion électronique des documents, a été un élément déterminant du processus budgétaire. Ainsi, des travaux suivent leur cours pour fiabiliser le suivi des recettes à classer et faciliter l'émission des titres le plus rapidement possible. D'autre part, l'analyse des recettes fléchées a permis d'enrichir l'analyse sur la soutenabilité budgétaire de l'établissement.

En dépenses, l'anticipation des délais de paiement à trente jours permet, par un échange avec les composantes, d'éviter le paiement des intérêts moratoires.

#### Le plan d'action 2020 :

Il prévoit le renforcement des actions menées en 2019 à travers des outils de pilotage et du reporting et conçoit notamment l'amélioration de la maîtrise des risques liés au respect des codes des marchés publics, la création de tiers, la gestion des conventions et des ordres de missions.

## Diagnostic des risques 2019

Processus	Nombre de réponses	Nombre de réponses négatives	Maitrise des risques brute	Maitrise des risques pondérée
<b>Synthèse générale</b>	<b>808</b>	<b>261</b>	<b>71,26%</b>	<b>78,23%</b>
<b>Gestion des rémunérations</b>	<b>107</b>	<b>13</b>	<b>87,24%</b>	<b>95,19%</b>
<i>Procédure 1 - Gestion du dossier de rémunération</i>	34	9	73,53%	90,28%
<i>Procédure 2 - Ordre de payer</i>	32	3	90,63%	96,67%
<i>Procédure 3 - Paiement</i>	41	1	97,56%	98,61%
<b>Gestion des recettes</b>	<b>182</b>	<b>54</b>	<b>71,96%</b>	<b>78,27%</b>
<i>Procédure 1 - Constatation d'une recette à percevoir, établissement du montant à recouvrer et ordre de recouvrer</i>	47	12	74,47%	80,13%
<i>Procédure 2 - Prise en charge de la recette, relances et contentieux</i>	60	25	58,33%	71,30%
<i>Procédure 3 - Encaissement et encaissement au comptant</i>	41	10	75,61%	83,72%
<i>Procédure 4 - Remises, annulations et admissions en non-valeur</i>	34	7	79,41%	77,93%
<b>Contrats de recherche</b>	<b>86</b>	<b>16</b>	<b>80,82%</b>	<b>85,80%</b>
<i>Procédure 1 - Conclusion du contrat</i>	32	8	75,00%	85,62%
<i>Procédure 2 - Vie du Contrat</i>	31	2	93,55%	88,08%
<i>Procédure 3 - Fin du Contrat</i>	23	6	73,91%	83,70%
<b>Gestion du patrimoine immobilier</b>	<b>150</b>	<b>70</b>	<b>56,15%</b>	<b>68,77%</b>
<i>Procédure 1 - Prise de décision d'entrée du bien et prise en compte du bien</i>	42	24	42,86%	53,11%
<i>Procédure 2 - Intervention sur le bien, hygiène sécurité et accessibilité</i>	56	16	71,43%	83,14%
<i>Procédure 3 - Opérations d'inventaire et de recensement</i>	38	20	47,37%	62,55%
<i>Procédure 4 - Sortie du bien et prise en compte de la sortie</i>	27	10	62,96%	76,26%
<b>Gestion des marchés</b>	<b>100</b>	<b>25</b>	<b>74,92%</b>	<b>77,67%</b>
<i>Procédure 1 - Expression d'une demande, vérification de la faisabilité de l'achat et de sa cohérence avec la politique d'achat de l'établissement et constitution du dossier</i>	31	9	70,97%	78,02%
<i>Procédure 2 - Gestion de la procédure, engagement de la dépense, signature et notification du marché, publication de l'avis d'attribution et établissement des fiches de recensement</i>	32	7	78,13%	79,84%
<i>Procédure 3 - Exécution du marché, fin du marché et analyse du marché</i>	37	9	75,68%	75,16%
<b>Gestion du patrimoine mobilier</b>	<b>183</b>	<b>83</b>	<b>56,45%</b>	<b>63,68%</b>
<i>Procédure 1 - Prise de décision d'entrée du bien et prise en compte du bien</i>	44	19	56,82%	60,91%
<i>Procédure 2 - Intervention sur le bien, hygiène sécurité et accessibilité</i>	56	36	35,71%	36,18%
<i>Procédure 3 - Opérations d'inventaire et de recensement</i>	38	11	71,05%	84,36%
<i>Procédure 4 - Sortie du bien et prise en compte de la sortie</i>	45	17	62,22%	73,26%

<b>Bilan du plan d'actions 2019 (CIF)</b>
---

Processus	Procédure	Risque détecté	Actions	Responsables	Services concernés	Éléments probants	Observations
Gestion du patrimoine immobilier	Intervention sur le bien	Ne pas entreprendre les travaux décidés	Formaliser le suivi de l'exécution du plan pluriannuel d'investissement entre la DAF et la DPI	C. BUSQUET O. GABORIT	DAF/DPI/ PCG	Réunion mensuelle	Voir tableaux 9 et 10 GBCP
Gestion des recettes	Constatation d'une recette	Choisir une mauvaise imputation budgétaire	Formaliser le suivi des recettes à classer	C. BUSQUET T.BLOND	DAF/PCG	Analyse mensuelle	Travail en lien avec les composantes
		Emettre un titre comportant une erreur (erreur sur le tarif appliqué)	Analyse et suivi des recettes fléchées	C. BUSQUET T.BLOND	DAF/PCG	Analyse mensuelle	Voir tableau 8 GBCP
Gestion des marchés publics	Exécution du marché	Ne pas appliquer les pénalités lorsqu'elles sont dues	Analyser et anticiper les dates de paiement	G. LORENZELLI C. BUSQUET T. BLOND	AC/DAF/ PCG	Analyse mensuelle	Travail en lien avec les composantes

SF : services financiers ; AC : agence comptable ; DPI : direction du patrimoine immobilier ; DRH : direction des ressources humaines ; VALO : direction de la valorisation de la recherche ; SAIC : service d'activités industrielles et commerciales ; DSI : direction des systèmes d'information.

<b>Plan d'actions 2020 (CIF)</b>
----------------------------------

Processus	Procédure	Risque détecté	Actions	Responsables	Services concernés	Éléments probants	Observations
Gestion du patrimoine immobilier	Intervention sur le bien	Ne pas entreprendre les travaux décidés	Formaliser le suivi de l'exécution du plan pluriannuel d'investissement entre la DAF et la DPI	T. BLOND C. BUSQUET O. GABORIT	DAF/DPI/ PCG	Réunion mensuelle	Voir tableaux GBCP 9 et 10
Patrimoine immobilier et marchés publics	Code des marchés publics	Ne pas respecter le code des marchés publics car trop de demandes en procédure d'urgence	Former (ou renforcer) les agents administratifs de la DPI	T. BLOND C. BUSQUET M MENGET	DAF/ MARCHES/ DPI	Formation réalisée	
Dépenses/ Recettes	Création de tiers	Eviter les périodes de pointe ou se cumulent toutes les créations de tiers (Octobre-Décembre)	Décrire une procédure qui tienne compte des pics de l'année	C. BUSQUET G. LORENZELLI F. ANSRI	DAF / AC	Description de la procédure	
Gestion des conventions	Validation de l'annexe financière des contrats et conventions	Risque financier d'autofinancement non maîtrisé	Mettre en place et généraliser une fiche de calcul des coûts à joindre à l'annexe financière des contrats et conventions	C.BUSQUET E. DAIAN E. NOIRJEAN	DAF/ SAIC	Fiche de calcul des coûts	Pour améliorer l'analyse et le suivi des conventions.
Gestion des déplacements professionnels	Ordres de missions	Départ des agents sans ordres de missions validés	Participation au groupe de travail : dématérialisation des ordres de missions	T. BLOND T. LIEGEOIS C. BUSQUET A. LAGUECIR G. LORENZELLI	Démat/ DAF/AC/ DSIN	dématérialisation des ordres de missions	

SF : services financiers ; AC : agence comptable ; DPI : direction du patrimoine immobilier ; DRH : direction des ressources humaines ; VALO : direction de la valorisation de la recherche ; SAIC : service d'activités ; DSIN : direction des systèmes d'information et du numérique.