

**DÉLIBÉRATION N°2023-24_019
du Conseil d'administration de l'université de Franche-Comté**

Séance en date du 19 décembre 2023

3 – Affaires budgétaires et financières

Point n° 3.3 « Plan d'actions 2024 dans le cadre du Contrôle Interne Financier »

La délibération étant présentée pour décision

Effectif statutaire : 36 Membres en exercice : 36 Quorum : 18	Refus de vote : 0 Abstention(s) : 0
Membres présents : 19 Membres représentés : 7 Total : 26	Suffrages exprimés : 26 Pour : 26 Contre : 0

VISA(S)

VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la Gestion Budgétaire et Comptable Publique, ci-après GBCP ;

VU l'arrêté du 17 décembre 2015 relatif au cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable, pris en application de l'article 215 du décret GBCP ;

VU la circulaire du 03 août 2021, relative à la GBCP des organismes et opérateurs de l'Etat pour 2022, présentant aussi les objectifs 2021-2022 pour se conformer au cadre réglementaire.

La présente délibération expose le bilan des actions menées en 2023 dans le cadre du contrôle interne financier et budgétaire de l'établissement. Il décrit aussi le plan d'actions envisagé pour l'année 2024 selon un diagnostic des risques réalisé à partir de l'outil ACIDUES (autodiagnostic de la maîtrise des risques des universités et des établissements d'enseignement supérieur), mis à disposition par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et utilisé par l'Université de Franche-Comté depuis 2011.

Le bilan du plan d'actions 2023 a été axé dans un premier temps sur le report des actions 2022 en cours de réalisation (processus Contrats de recherche incluant les procédures « Vie du contrat » et « Fin du contrat de recherche ») en y ajoutant la gestion des contrats de travail propres au SAIC.

Le processus « Gestion des rémunérations » a été revu à travers le questionnaire ACIDUES afin de mettre à jour la maîtrise des risques. Une actualisation des fiches de procédure a été effectuée et une relance de collecte des grilles de contrôle pour les procédures liées au processus « gestion des rémunérations » a été initiée au cours du 2^{ème} trimestre 2023.

Le suivi et le reporting pour les procédures impactant les services financiers en charge des recettes et du service des marchés ont été mises en œuvre.

Pour l'année 2024, le plan d'actions prévoit la poursuite des dispositifs de contrôle mis en place en 2023 notamment pour la procédure « Conclusion du contrat de recherche » afin d'en atteindre pleinement les objectifs de formalisation, une actualisation des grilles de contrôle et de la cartographie des risques.

Un focus particulier sera effectué sur le domaine RH par la définition et la mise en œuvre de 3 procédures : « Prise en charge (PEC) administrative d'un personnel entrant, « PEC d'une démission ou d'un arrêt de rémunération (CLD ou autre) » ainsi qu'une procédure « Gestion des contrats Emplois Etudiants ». Les impacts directs sur la rémunération des intéressés nécessitent une vigilance particulière et peuvent engendrer des difficultés pour le recouvrement des montants indument versés à tort aux agents.

Les membres présents et représentés du conseil d'administration approuvent le Plan d'actions 2024 dans le cadre du Contrôle Interne Financier.

Besançon, le 22 décembre 2023

Pour la présidente et par délégation
Le directeur général des services



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Thierry CAMUS", is written over a horizontal line. The signature is fluid and cursive.

Thierry CAMUS

Annexe / pièce jointe :

Annexe n° 3.3.1 : Plan d'actions 2024 du Contrôle interne financier 2024

*Délibération transmise à la Rectrice de la région académique Bourgogne-Franche-Comté, Rectrice de l'académie de Besançon, Chancelière des universités
Délibération publiée sur le site internet de l'université de Franche-Comté*



Conformément à la circulaire de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et au cadre référentiel du contrôle interne des opérateurs de l'Etat, le dispositif doit s'appréhender dans une approche globale qui regroupe le contrôle interne comptable et le contrôle interne budgétaire. Ces deux dispositifs complémentaires définissent le contrôle interne financier (CIF) et font l'objet d'interactions régulières ayant pour objectif la sécurisation de la qualité comptable et la soutenabilité budgétaire de l'établissement.

Ainsi, le contrôle interne est défini comme un « processus mis en œuvre par l'établissement destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation d'objectifs concernant la fiabilité des informations financières, la conformité aux lois et réglementations en vigueur, la réalisation et l'optimisation des opérations »¹.

La démarche de maîtrise des risques financiers a été déclinée dans le « Vademecum du Contrôle Interne Financier au sein des organismes publics – PRINCIPES GENERAUX » publié en mars 2021. Ce vademecum, au-delà de rappeler les textes de référence, précise les étapes de la démarche de maîtrise des risques financiers et les leviers utiles à sa structuration et sa pérennisation. Il développe également les principes utiles à la réalisation des outils de pilotage que sont les cartographies des risques et les plans d'actions.

La Cour des Comptes, dans le cadre de la certification des comptes de l'Etat, recommande dès lors aux opérateurs de l'Etat, dont les universités, de se doter d'un dispositif de Contrôle Interne Financier (CIF).

L'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022, instituée à compter du 1er janvier 2023 un nouveau régime de responsabilité financière des gestionnaires publics (RFGP) et modifie l'article L.131-5 du code des juridictions financières (CJF).

Ainsi la responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) qui visait uniquement les Comptables publics d'État, s'applique désormais à tous les agents, potentiellement justiciables mais dans la limite de leurs responsabilités effectives et selon la gravité de la faute ayant causé un préjudice financier significatif.

Rappel des objectifs du Contrôle Interne Financier :

- Démarche globale de maîtrise des risques, partagée par l'ordonnateur et le comptable, quant à l'élaboration et au traitement de l'information financière.
- Articulation avec l'objectif de qualité comptable :
 - Garantir la régularité des opérations réalisées et de la comptabilité qui les retrace et contribuer ainsi à la certification des comptes, obtenue sans réserve depuis dix ans pour l'Université de Franche-Comté.
 - Garantir la protection du patrimoine de l'établissement.
 - Améliorer la qualité dans l'exercice des activités accomplies.
- Faire de l'information financière et comptable un réel outil de pilotage.

¹ Définition du contrôle interne, référentiel COSO 2013.

L'intégration du contrôle interne financier se fait dans une logique de boucle d'amélioration continue :



A l'uFC, les étapes du déploiement du dispositif ont été les suivantes :

- 2011 : Réalisation du diagnostic et de la cartographie des risques de l'uFC
- 2013 : Création d'un référentiel de contrôle interne par processus et procédure
- 2014 : Mise en place d'un dispositif de suivi à partir de grilles de contrôle
- 2015 : Actualisation de la cartographie des risques (nature des risques et cotation), ajustement des grilles de contrôle
- 2016 : Ajustement des grilles de contrôle et analyse en groupe de travail.
- 2017 : Automatisation en cours des grilles de contrôles et reporting
- 2018 : Révision et application des nouvelles dispositions relatives à la circulaire de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP), renforcement d'outils pour le suivi des délais de paiement et de recettes à classer
- 2019 : Mise à jour des grilles de contrôle et analyses pour le déploiement du nouveau cadre de référence du contrôle interne (le contrôle interne financier), amélioration du suivi du plan pluriannuel d'investissement
- 2021 : Appropriation et développement en interne des outils d'auto-évaluation d'analyse et de gestion des risques de la DGFIP
- 2022 : Appropriation et intégration des outils d'auto-évaluation d'analyse et de gestion des risques de la DGFIP. Mise à jour des grilles de contrôle et analyses pour les processus Recettes (procédure constatation d'une recette) et pour le processus Gestion des marchés.

- 2023 : Actualisation de la cartographie des risques (nature des risques et cotation), mise à jour des grilles de contrôle et analyses pour le processus Gestion des contrats de recherche.

Chaque année, un plan d'actions est établi et validé lors du vote du budget initial.

Déploiement de l'outil ACIDUES pour le diagnostic des risques

ACIDUES (Appui au Contrôle Interne des Universités et d'Enseignement Supérieur) est un outil d'autodiagnostic permettant d'évaluer la probabilité qu'un risque ait lieu et de mettre en évidence le niveau global de maîtrise de celui-ci. Ainsi, il est possible d'anticiper l'impact de la mobilité d'un personnel, d'une évolution de la réglementation sur un processus tel que la gestion des rémunérations ou celle des contrats de recherche.

ACIDUES donne, pour chaque grande étape du processus étudié, une valeur chiffrée représentative d'un niveau de risque. Cet outil permet de réaliser un diagnostic et n'a en aucun cas pour objectif d'évaluer les compétences ou la performance des services ou des individus.

Accompagné des grilles d'analyse issues des travaux réunissant établissements et ministère, ACIDUES permet de mettre en évidence les risques auxquels les établissements sont exposés et de les hiérarchiser, priorisant ainsi les risques à traiter.

Par ailleurs, l'outil fournit des éléments pour orienter la construction d'un plan d'actions visant à améliorer la maîtrise des risques. Le plan d'actions, s'il ne résout pas tous les risques et difficultés révélés par le contrôle interne, permet de les réduire et de connaître rapidement les solutions à adopter si nécessaire.

De même, des fiches de procédure permettent de partager une règle commune qui constitue la ligne de conduite du service lorsqu'elle a été arrêtée et de rassembler dans un document synthétique l'essentiel de la réglementation et des règles métier sur un sujet identifié.

Les grilles de contrôle

Depuis la mise en place du CIF au sein de l'établissement, des grilles de contrôle ont été créées, diffusées et actualisées. Elles permettent d'établir un reporting mettant en avant, par analyse statistique, la survenue des principaux risques identifiés par les services et ainsi, développer des éventuels moyens/actions correctives pour y remédier.

Une réévaluation des risques a été réalisée en juillet 2022 pour certains processus afin de prendre en compte les nouveaux outils proposés par la DGFIP (Outil d'autodiagnostic et Echelle de maturité de la gestion des risques – EMR) et recommandés dans les circulaires GBCP.

Diagnostic des risques 2022

Processus	Nombre de réponses	Nombre de réponses négatives	Maitrise des risques brute	Maitrise des risques pondérée
Synthèse générale	839	229	73,91%	80,02%
Gestion des rémunérations	104	23	78,16%	85,37%
<i>Procédure 1 - Gestion du dossier de rémunération</i>	38	13	65,79%	79,49%
<i>Procédure 2 - Ordre de payer</i>	24	4	83,33%	94,12%
<i>Procédure 3 - Paiement</i>	42	6	85,37%	82,51%
Gestion des recettes	220	30	86,17%	85,26%
<i>Procédure 1 - Constatation d'une recette à percevoir, établissement du montant à recouvrer et ordre de recouvrer</i>	47	10	78,72%	90,24%
<i>Procédure 2 - Prise en charge de la recette, relances et contentieux</i>	64	10	84,38%	81,08%
<i>Procédure 3 - Encaissement et encaissement au comptant</i>	58	5	91,38%	87,02%
<i>Procédure 4 - Remises, annulations et admissions en non-valeur</i>	51	5	90,20%	82,71%
Contrats de recherche	86	20	76,55%	85,48%
<i>Procédure 1 - Conclusion du contrat</i>	32	9	71,88%	83,66%
<i>Procédure 2 - Vie du Contrat</i>	31	5	83,87%	89,07%
<i>Procédure 3 - Fin du Contrat</i>	23	6	73,91%	83,70%
Gestion du patrimoine immobilier	150	65	59,35%	71,36%
<i>Procédure 1 - Prise de décision d'entrée du bien et prise en compte du bien</i>	43	24	44,19%	53,50%
<i>Procédure 2 - Intervention sur le bien, hygiène sécurité et accessibilité</i>	56	14	75,00%	85,71%
<i>Procédure 3 - Opérations d'inventaire et de recensement</i>	38	17	55,26%	69,96%
<i>Procédure 4 - Sortie du bien et prise en compte de la sortie</i>	27	10	62,96%	76,26%
Gestion des marchés	100	17	82,97%	84,31%
<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>	32	6	81,25%	86,75%
<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>	31	5	83,87%	86,75%
<i>Procédure 3 - Exécution du marché, fin du marché et analyse du marché</i>	37	6	83,78%	79,41%
Gestion du patrimoine mobilier	179	74	60,28%	68,34%
<i>Procédure 1 - Prise de décision d'entrée du bien et prise en compte du bien</i>	40	14	65,00%	68,44%
<i>Procédure 2 - Intervention sur le bien, hygiène sécurité et accessibilité</i>	56	32	42,86%	47,29%
<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%

Le diagnostic 2022 est basé sur la synthèse 2021 et complété par la prise en compte du travail avec la DAF mené depuis fin août sur la réévaluation des grilles de contrôles pour les procédures recettes et marchés.

Le processus « Gestion des rémunérations » a été revu par le biais du questionnaire de l'outil ACIDUES par la direction des ressources humaines et l'agent comptable.

Un questionnement à travers l'outil ACIDUES sur les deux procédures « Gestion du dossier de rémunération » et « Ordre de payer » du processus « Gestion des rémunérations » a également été mené avec les responsables de services de la DRH (responsable du service des personnels Biatss, responsable du service des personnels Enseignants, responsable du service Pilotage de la masse salariale et la coordinatrice paie). Cette synthèse de maîtrise des risques a été mise à jour en prenant en compte les mouvements importants de personnels au sein de ces services.

Diagnostic des risques 2023

Processus	Nombre de réponses	Nombre de réponses négatives	Maitrise des risques brute	Maitrise des risques pondérée
Synthèse générale	853	236	74,09%	80,25%
Gestion des rémunérations	106	25	76,03%	81,71%
<i>Procédure 1 - Gestion du dossier de rémunération</i>	38	13	65,79%	79,49%
<i>Procédure 2 - Ordre de payer</i>	26	6	76,92%	83,12%
<i>Procédure 3 - Paiement</i>	42	6	85,37%	82,51%
Gestion des recettes	226	39	82,56%	86,09%
<i>Procédure 1 - Constatation d'une recette à percevoir, établissement du montant à recouvrer et ordre de recouvrer</i>	47	10	78,72%	90,24%
<i>Procédure 2 - Prise en charge de la recette, relances et contentieux</i>	61	13	78,69%	82,62%
<i>Procédure 3 - Encaissement et encaissement au comptant</i>	58	9	84,48%	83,66%
<i>Procédure 4 - Remises, annulations et admissions en non-valeur</i>	60	7	88,33%	87,83%
Contrats de recherche	88	15	83,13%	88,17%
<i>Procédure 1 - Conclusion du contrat</i>	34	8	76,47%	82,10%
<i>Procédure 2 - Vie du Contrat</i>	31	3	90,32%	92,05%
<i>Procédure 3 - Fin du Contrat</i>	23	4	82,61%	90,37%
Gestion du patrimoine immobilier	150	65	59,35%	71,36%
<i>Procédure 1 - Prise de décision d'entrée du bien et prise en compte du bien</i>	43	24	44,19%	53,50%
<i>Procédure 2 - Intervention sur le bien, hygiène sécurité et accessibilité</i>	56	14	75,00%	85,71%
<i>Procédure 3 - Opérations d'inventaire et de recensement</i>	38	17	55,26%	69,96%
<i>Procédure 4 - Sortie du bien et prise en compte de la sortie</i>	27	10	62,96%	76,26%
Gestion des marchés	100	17	82,97%	84,31%
<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>	32	6	81,25%	86,75%
<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>	31	5	83,87%	86,75%
<i>Procédure 3 - Exécution du marché, fin du marché et analyse du marché</i>	37	6	83,78%	79,41%
Gestion du patrimoine mobilier	183	75	60,51%	69,85%
<i>Procédure 1 - Prise de décision d'entrée du bien et prise en compte du bien</i>	44	15	65,91%	74,49%
<i>Procédure 2 - Intervention sur le bien, hygiène sécurité et accessibilité</i>	56	32	42,86%	47,29%
<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%

Le diagnostic 2023 est basé sur la synthèse 2022 et complété par la prise en compte des résultats suite aux différentes réunions de travail menées avec les services de l'Agence Comptable, de la DAF, de la DRV et du SAIC qui a permis la réévaluation des risques, la mise à jour des grilles de contrôles pour les procédures « Prise en charge de la recette » et

procédures liées aux contrats de recherche (Vie du contrat, fin du contrat), procédure « Prise de décision d'entrée du bien » (processus Patrimoine mobilier).

Le processus « Gestion des rémunérations » avait été revu par le biais du questionnaire de l'outil ACIDUES par la direction des ressources humaines et l'agent comptable.

Les procédures liées au processus « Gestion des rémunérations » ont été revues, mises à jour et diffusées à l'ensemble des services.

.

Les plans d'actions

Le plan d'actions annuel présente les démarches prioritaires de l'établissement pour améliorer la maîtrise actuelle des risques comptables et budgétaires au sein des différents processus de l'université.

Bilan du plan d'actions 2023 (CIF)

Processus	Procédure	Risque détecté	Actions	Responsables	Services concernés	Éléments probants	Etat avancement / Observations
Gestion des recettes	Constatation des recettes	L'utilisation de la dématérialisation des titres de recettes sous l'outil GED Nuxéo peut-il être vecteur de double imputation comptable, d'affectation budgétaire, d'établir plusieurs ordres de recettes à tort ?	Création du support de formation « Dématérialisation des factures recettes » et diffusion de la procédure le 6/10/2022.	F. ANSRI / RESPONSABLES DES SERVICES FINANCIERS	Service Budgétaire et projets transversaux	Simplification administrative – dématérialisation des factures sous la GED.	Collecte de grilles de contrôle : (oct 2022, nov, fev, mars, avril, mai, juin, juillet, août, septembre, oct 2023)
Gestion des marchés	Gestion de la procédure	Faire travailler une entreprise sous-traitante sans autorisation de l'université (travail dissimulé ou sous traitance occulté)	Rappeler les risques encourus par cette négligence	F. ANSRI / M. MENGET	DAF	Rédaction d'une note synthétique du service des marchés	Note validée et approuvée par la directrice de la DAF le 13/06. En cours de diffusion. Collecte de grilles de contrôle :dec, janv, fev, mars, juin. (20 éléments contrôlés)
Gestion des contrats de recherche	Gestion de dossier de rémunération	Vérification incomplète ou partielle de dossier dans le service ordonnateur	Mettre en place une procédure pour la rédaction des contrats de travail SAIC	K. BOUDERBALI / S. LEMERCIER	DRH / SAIC	Finalisation et diffusion de la procédure	Suite différentes réunions, procédure en attente de validation finale, collecte de grilles de contrôle à partir du mois de mai,
Gestion des contrats de recherche	Vie du contrat	Ne pas ouvrir dans le délais les lignes budgétaires permettant les dépenses	Mettre en place une procédure pour la gestion des ouvertures des crédits	F. ANSRI / S. LEMERCIER	DAF / SAIC	Rédaction et diffusion de la procédure	Fiche de procédure en attente de validation finale, collecte de grilles de contrôle : mai, juin

Gestion des contrats de recherche	Conclusion du contrat	Remontée hors délais des justificatifs d'une convention auprès du financeur	Mettre en place une procédure pour la gestion des conventions de recherche	F. ANSRI / S. LEMERCIER	DAF / SAIC	Finalisation et diffusion de la procédure	suite différentes réunions, procédure en attente de validation finale, sans grille contrôle
-----------------------------------	-----------------------	---	--	-------------------------	------------	---	---

Gestion des contrats de recherche	Fin du contrat	Assurer le suivi des soldes disponibles des conventions échues	Vote au CA du 18 octobre 2022. Point 4.3 « Ouverture de conventions d'impulsion au 1/1/2023 : Frais administratifs applicables.	F. ANSRI / S. LEMERCIER	DAF / SAIC	Sensibiliser les laboratoires afin de respecter la réglementation, La dépense engagée doit couvrir une charge effective	Suite différentes réunions, procédure en attente de validation finale, sans grille de contrôle
-----------------------------------	----------------	--	---	-------------------------	------------	---	--

Gestion des rémunérations	Ensemble de la procédure	Prise en compte de la dématérialisation et s'assurer de la connaissance des bonnes pratiques (en lien avec le turn-over important)	Mettre à jour les grilles des procédures rémunérations	K. BOUDERBALI / K. SABY-LAUDIJOIS	DRH / AC	Sensibiliser les personnels entrant aux bonnes pratiques –revue de processus	Collecte de grilles de contrôle : paies de mai, juin, juillet, août, septembre, octobre (6 mois sur 12) / reporting. Divulgarion procédure 8 fiches de procédure revues en 2023,
---------------------------	--------------------------	--	--	-----------------------------------	----------	--	--

Transversaux	Identification de l'ensemble des documents dématérialisés et des tâches et contrôles automatisés de la chaîne comptable et financière de la dépense	F. ANSRI / RESPONSABLES DES SERVICES FINANCIERS / K. SABY-LAUDIJOIS	DAF / AC	Production d'un tableau des processus de gestion des pièces justificatives	GFC Dépenses / Missions : nouvelle fonctionnalité - Dématérialisation des PJ, mise en œuvre le 22/02/2022 – En cours
	Procéder à une revue des habilitations (semestrielle) pour assurer la concordance DS (délégation signature) et habilitations dans le SI.	F.PACCAUD / F.ANSRI / K. SABY-LAUDIJOIS / A-M GUYO	DAJ / DAF / AC / DSIN	Actualiser les habilitations suite aux entrées/ sorties et fermer les accès obsolètes.	Rédaction d'une procédure « Délégations de signature en matière administrative et financière à l'université » en attente de validation finale, pas de mise en œuvre

DAF : Direction des Affaires Financières; AC : Agence Comptable ; DPI : Direction du Patrimoine Immobilier ; DRH : Direction des Ressources Humaines ; DRV : Direction de la Recherche et de la Valorisation ; SAIC : Service d'Activités Industrielles et Commerciales, DSIN : Direction des Systèmes d'Information et du Numérique.

Le bilan du plan d'actions 2023

Le plan d'actions 2023 prévoyait une reprise des actions prévues en 2022 en cours de finalisation, ainsi qu'une prise en compte de la démarche de dématérialisation et notamment le processus de dépenses : numérisation des documents et automatisation de leur traitement, mise en place de la gestion électronique des documents (GED) dans le système d'information financier Jefyco.

Ainsi les fiches de procédure et logigrammes associés à la gestion des contrats de recherche SAIC ont été élaborées et validées par la Direction de la Recherche et de la Valorisation et par le SAIC. (Procédure 2 « Vie du contrat » et procédure 3 « Fin du contrat »)

Le déploiement d'une nouvelle échelle de cotation pour le calcul de la criticité des risques concernant le processus « Gestion des contrats de recherche » a été mis en œuvre suite à l'élaboration des logigrammes pour les procédures : gestion des contrats de travail SAIC, gestion des contrats de recherche et ouvertures de crédits, documents établis en étroite collaboration avec la DRV.

Si le processus d'évaluation des risques n'a pas encore été présenté à l'équipe de la DRV (présentation prévue courant janvier 2024), la collecte des grilles de contrôle interviendra au cours du 1^{er} semestre 2024.

Concernant le Processus « Gestion des marchés », une mise à jour du guide des bonnes pratiques en matière d'achat public a été publiée afin de répondre aux recommandations de la commission européenne.

Ce guide a permis aussi de clarifier les règles de la commande publique, d'identifier et de faire échec aux pratiques anticoncurrentielles susceptibles d'être mises en œuvre par les opérateurs répondant aux appels d'offres et des risques encourus par la négligence de lancer des travaux sans plan de prévention.

De plus, la collecte des grilles de contrôle a été relancée pour le processus « Gestion des rémunérations », le processus Recettes (procédure 1 « Constatation des recettes », le processus Gestion des marchés, le processus Contrat de recherche (procédure 2 « Vie du contrat ») et le processus patrimoine mobilier (Procédure 1 « Entrée du bien », Procédure 3 « Opération d'inventaire »).

L'évolution du contrôle interne par rapport à l'année 2022, a été orientée sur une revue des processus et des procédures pour les services de la DAF (service des recettes et service des marchés), de la DRH en charge des rémunérations et de la DRV (Direction de la Recherche et de la Valorisation) – SAIC (Service d'Activités Industrielles et Commerciales).

Une réévaluation des risques grâce à l'outil ACIDUES a été réalisée pour le processus « Gestion des recettes », pour le processus « Contrats de recherche » pour les trois procédures ainsi que, la procédure « Prise de décision d'entrée du bien » du processus Patrimoine mobilier.

Le contrôle et la maîtrise des habilitations, accès et droits des personnels est en cours de validation par la DAJ et une revue semestrielle des habilitations sera lancée prochainement.

Le plan d'actions 2024

Le processus d'évaluation des risques pour la procédure 1 « Conclusion du contrat » du processus Gestion des contrats de recherche doit être présenté à l'équipe de la DRV (présentation prévue courant janvier 2024), la collecte des grilles de contrôle pourrait être lancée au cours du 1^{er} trimestre 2024. L'organigramme fonctionnel nominatif de la DRV sera mis à jour prochainement.

Le processus de délégation de signature en matière financière sera contrôlé afin de sécuriser la chaîne financière côté ordonnateur et comptable.

Ce contrôle doit être opéré entre les habilitations définies dans les délégations de signature et les profils définis dans les applications métiers dédiées comme Jefyco. La vérification des mobilités entrantes et sortantes doit être réalisée au moins deux fois dans l'année.

La maîtrise des habilitations, accès et droits des personnels au sein des applications du système d'informations doit faire l'objet d'une attention particulière.

Une revue d'ensemble des trois procédures du processus Gestion des rémunérations doit être poursuivie et une attention particulière sur l'application des procédures décrites ci-dessous sera mise en œuvre.

Pour la procédure 1 Dossiers de rémunération, une attention particulière s'effectuera pour les procédures « Prise en charge (PEC) administrative d'un personnel entrant, « Prise en compte d'un départ de l'institution ou d'une situation entraînant un arrêt de rémunération » ainsi que la procédure « Gestion des contrats Emplois Etudiants ». Ces 3 procédures ont un impact direct sur la rémunération des intéressés et peuvent engendrer des difficultés pour le recouvrement des montants indument versés à tort aux agents.

L'échelle de maturité des risques doit être revisitée (EMR) et des axes prioritaires seront définies en concertation avec le comité de pilotage.

Plan d'actions 2024 (CIF)

Processus	Procédure	Risque détecté	Actions	Responsables	Services concernés	Eléments probants	Observations
Gestion des contrats de recherche	Conclusion du contrat	Remontée hors délais des justificatifs d'une convention auprès du financeur	Mettre en place une procédure pour la gestion des conventions de recherche	F. ANSRI / S. MARTIN / S. LEMERCIER / K. SABY-LAUDIJOIS	DAF / DRV / SAIC / AC	Finalisation et diffusion de la procédure	Poursuite du plan d'action 2023
Gestion des rémunérations	Dossiers de rémunération. « FP_Prise en charge administrative d'un personnel entrant »	Démarrage sans contrat, aucun versement d'acompte pour le 1 ^{er} mois de travail. Risque contentieux. Responsabilité juridique.	Elaborer une grille de contrôle sur les pièces justificatives nécessaires à la rédaction d'un contrat. Formaliser une procédure.	K. BOUDERBALI / K. SABY-LAUDIJOIS	DRH / AC	Vérification de la prise en compte de la procédure à partir des grilles de contrôle et du suivi stats ponctuel de l'AC	Reporting du contrôle interne permettant de vérifier l'application de la procédure dans l'établissement
Gestion des rémunérations	Dossiers de rémunération. « FP_Prise en compte d'un départ ou d'un arrêt de rémunération totale ou partielle »	Difficulté à recouvrer les montants indûment versés à tort. (Etat PLV émis par la DGFIP titre émis par la DAF)	Mettre en place une procédure pour la prise en compte immédiate d'un événement ayant un impact sur la rémunération. Arrêt de rémunération totale ou partielle	K. BOUDERBALI / K. SABY-LAUDIJOIS	DRH / AC	Vérification de la prise en compte de la procédure à partir des grilles de contrôle et du suivi stats ponctuel de l'AC	Reporting du contrôle interne permettant de vérifier la mise en œuvre de la procédure
Gestion des rémunérations	Dossiers de rémunération. « FP-Contrat Emploi Etudiant »	Démarrage de l'activité du CEE sans contrat. Délai de paiement. Non mise en paiement des heures réalisées pour un mois donné	Elaborer une fiche de procédure. Formalisation de la procédure de mensualisation	K. BOUDERBALI / K. SABY-LAUDIJOIS	DRH / AC	Vérification de la prise en compte de la procédure à partir des grilles de contrôle et du suivi stats ponctuel de l'AC	Reporting du contrôle interne permettant de vérifier la mise en œuvre de la procédure
Transversaux			Procéder à une revue des habilitations (semestrielle) pour assurer la concordance DS (délégation signature) et habilitations dans le SI.	F.PACCAUD / F.ANSRI / K. SABY-LAUDIJOIS / A-M GUYO	DAJ / DAF / AC / DSIN	Actualiser les habilitations suite aux entrées/ sorties et fermer les accès obsolètes.	Poursuite du plan d'action 2023, vérification trimestrielle des habilitations.

DAF : direction des affaires financières; AC : agence comptable ; DPI : direction du patrimoine immobilier ; DRH : direction des ressources humaines ; DRV : direction de la recherche et de la valorisation ; SAIC : service d'activités industrielles et commerciales, DSIN : Direction des systèmes d'information et du numérique.