RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Crous Lorraine

Délibération n°8
Contrôle Interne Financier

VU le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 822-1 à L. 822-5 et R. 822-1 à R. 822-34,
VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, en particulier l'article 215,
VU l'arrêté du 17 décembre 2015 relatif au cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable pris en application de l'article 215 du décret n° 2012-1246 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
VU l'arrêté du 18 décembre 2018 relatif au cadre de référence interministériel du contrôle interne financier applicable aux contrôles internes budgétaires et comptables de l'Etat,
VU la circulaire DF-2B2O-22-3269 du 26 juillet 2022 relative à la gestion budgétaire et comptable publique des organismes et opérateurs de l'Etat pour 2023,
VU l'instruction BOFIP-GCP-22-0014 du 16 décembre 2022 portant instruction comptable commune des organismes dépendant de l'Etat.

EXPOSÉ

Le contrôle interne financier regroupe les périmètres budgétaires et comptables d'un établissement public.

L'article 215 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) organise le déploiement des dispositifs de contrôle interne budgétaire (CIB) et de contrôle interne comptable (CIC). Le contrôle interne sur les champs budgétaire et comptable concourt directement à la qualité des comptes de l'établissement et à la performance de sa gestion. La mise en place des dispositifs de maîtrise des risques fait ainsi partie des objectifs prioritaires des établissements.

Conformément au cadre de référence du contrôle interne budgétaire (CIB) et du contrôle interne comptable (CIC) applicable au CROUS Lorraine et compte tenu des missions, des enjeux financiers relevant du CROUS Lorraine, une cartographie des principaux risques budgétaires et comptables ainsi que les plans d'action associés, sont soumis pour approbation au Conseil d'Administration.

Dans le cadre du contrôle interne financier, deux référentiels de contrôle (programmation budgétaire et coordination de la paie) ont été élaborés et sont communiqués pour information au Conseil d'Administration.

Article 1 :

Le Conseil d'Administration adopte la cartographie des risques budgétaires et comptables ainsi que les plans d'action associés pour 2024.

NOMBRE DE VOIX : 20

- **POUR : 20**
- **CONTRE :**
- **ABSTENTION :**

Fait à Nancy, le 13 décembre 2023

La Rectrice déléguée
Pour l'ESRI Grand Est

Véronique PERDEREAU

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Crous Lorraine

Contrôle interne comptable (CIC)

Séance du Conseil d'Administration – 13 décembre 2023

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Crous Lorraine

CARTOGRAPHIE DES RISQUES COMPTABLES 2023

Cycle / Processus	Observations sur le processus	Procédures	Tâches	Cotation du risque			Niveau de risque en 2023	Existence des fiches de procédure ?
				Impact	Probabilité	TOTAL		
Cycle Immobilisations et stocks								
Parc immobilier	Immobilisations corporelles de nature immobilière. Il s'agit de comptabiliser l'entrée de l'immeuble dans le patrimoine de l'établissement, son amortissement, sa sortie, et d'assurer son suivi à l'actif.	Réception du bien	Traitement comptable à l'actif	2	1	**2**	**FAIBLE** : la fiabilisation du patrimoine est réalisée plusieurs fois par an : lors de la clôture infra-annuelle des comptes au 30 juin et lors de la préclôture annuelle au 30/11 de chaque année.	Oui
		Sortie du bien	Traitement comptable à l'actif					
		Inventaire	Mise à jour de l'actif dans Wininvest					
Immobilisations incorporelles	Immobilisations incorporelles : il s'agit pour l'essentiel des logiciels et licences attenantes.	Réception du bien	Traitement comptable à l'actif	2	1	**2**	**FAIBLE** : la fiabilisation du patrimoine est réalisée plusieurs fois par an : lors de la clôture infra-annuelle des comptes au 30 juin et lors de la préclôture annuelle au 30/11 de chaque année.	Oui
		Sortie du bien	Traitement comptable à l'actif					
		Inventaire	Mise à jour de l'actif dans Wininvest					
Autres immobilisations corporelles	Autres immobilisations corporelles : il s'agit des immobilisations corporelles non immobilières. Leur cycle de vie est l'entrée du bien dans l'inventaire de l'établissement, son amortissement, sa sortie, et d'assurer son suivi à l'actif.	Réception du bien	Traitement comptable à l'actif	2	1	**2**	**FAIBLE** : la fiabilisation du patrimoine est réalisée plusieurs fois par an : lors de la clôture infra-annuelle des comptes au 30 juin et lors de la préclôture annuelle au 30/11 de chaque année.	Oui
		Sortie du bien	Traitement comptable à l'actif					
		Inventaire	Mise à jour de l'actif dans Wininvest					
Cycle Engagements et provisions								
Engagements donnés	Tout engagement donné à un tiers susceptible de modifier la consistance du patrimoine de l'établissement	Établissement des engagements	Comptabilisation	3	3	**9**	**MOYEN** : maîtrise du processus en cours d'élaboration avec Le CNOUS et les domaines de l'ETAT	Non
		Cessation des engagements	Comptabilisation					
Engagements reçus	Tout engagement reçu d'un tiers susceptible de modifier la consistance du patrimoine de l'établissement	Établissement des engagements	Comptabilisation	3	3	**9**	**MOYEN** : maîtrise du processus en cours d'élaboration avec Le CNOUS et les domaines de l'ETAT	Non
		Cessation des engagements	Comptabilisation					
Provisions pour risques et charges	Provisionnement des risques probables, dont l'échéance ou le montant n'est pas fixé de façon précise	Établissement des provisions	Recensement et comptabilisation	1	1	**1**	**FAIBLE** : le processus est maîtrisé, les provisions pour litiges, gros entretien et CET sont listées et comptabilisées	Non
		Reprise des provisions	Recensement et comptabilisation					
Cycle Charges								
Commande publique	Toute opération soumise au code des marchés publics et textes assimilés.	Saisie dans logiciel et envoi fournisseurs	Visa récupération des avances oppositions retenues de garantie libération des garanties	3	3	**9**	**MOYEN** : l'établissement possède un service Achats et l'agence comptable distingue les marchés de travaux des marchés de fonctionnement. La connaissance de la réglementation est à parfaire mais les contrôles sont connus et effectués. Le risque est fonction des enjeux et de la complexité des marchés : concerne plutôt les marchés de travaux.	Oui formation sur commande publique
Interventions	Tout versement de subventions, avec ou sans contrepartie (quelle que soit l'origine des fonds : Union européenne, Etat, collectivités locales, autres établissements, fonds privés...).	Prise en charge et gestion	Visa versement	1	1	**1**	**FAIBLE** : la dépense s'appuie sur un visa simple du domaine Interventions. Peu de subventions sont par ailleurs versées.	Non car dépense simple
Baux	Prises à bail de l'établissement, à l'exclusion du crédit-bail.	Prise en charge et gestion	Visa versement	2	1	**2**	**FAIBLE** : les baux sont connus et disponibles, comme les conditions de révision des loyers. Par ailleurs, la volumétrie associée est faible. **Baux emphytéotiques administratifs** : processus en cours de formalisation, état des lieux réalisé et implémentation du logiciel Fairways.	Non car dépense simple

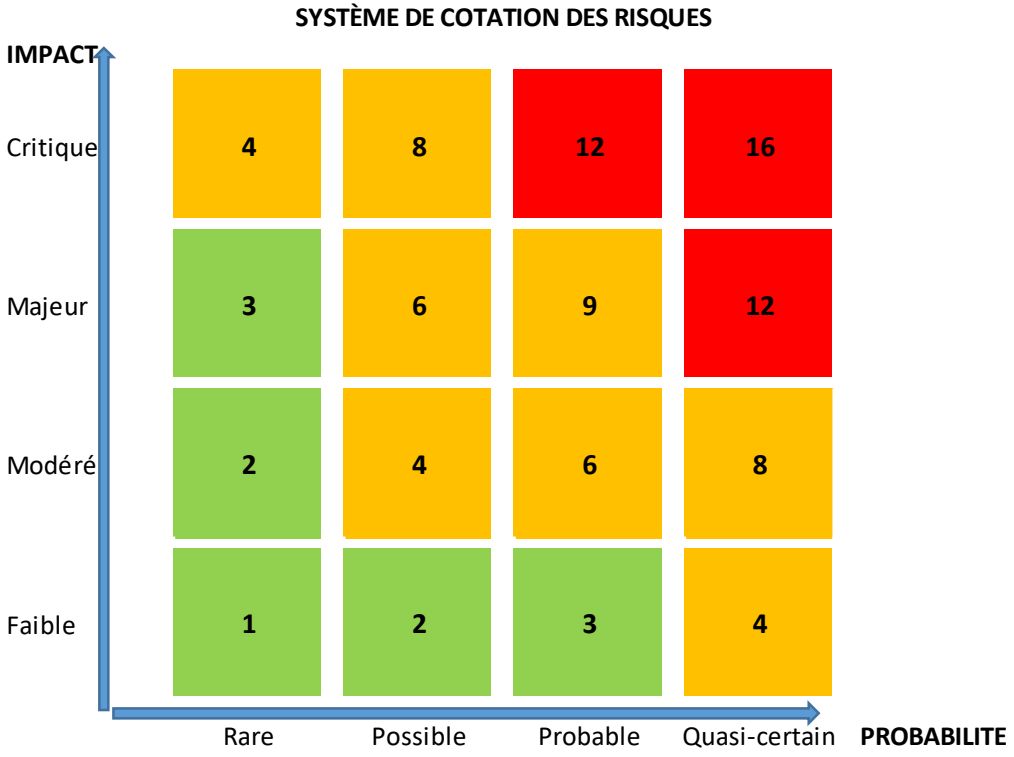
Impôts et taxes	Opérations de TVA et de taxe sur les salaires	Prise en charge et gestion	Télédéclaration comptabilisation paiement	1	1	**1**	**FAIBLE** : le processus est maîtrisé et documenté. La procédure comporte peu d'acteurs. Les dates de déclaration et de paiement sont respectées,	Oui
Rémunérations	Rémunérations du personnel de l'établissement	Prise en charge et gestion	Visa de la dépense	3	2	**6**	**MOYEN** : l'établissement réalise mensuellement un train de paye. Le visa porte sur l'intégralité des mouvements du mois en cours et sera complété d'un contrôle particulier sur les entrants et sortants du train de paie. Contrôle accru des cotisations CAS PENSIONS depuis sa mise en service : création d'un serveur sécurisé paie et agent-comptable	Oui
Cycle produits								
Dotations et subventions	Couvre à la fois les dotations en "capital", les subventions d'investissement et de fonctionnement, quel que soit l'organisme qui l'accorde.	Prise en charge de l'ordre de recouvrer	Visa	2	1	**2**	**FAIBLE :** le risque concerne les subventions d'investissement, notamment en fin d'exercice, lorsque l'arrêté de subvention parvient tardivement après justification des dépenses réalisées.	Oui pour l'intégration avec logiciel dédié : Wininvest
		Encaissement	Encaissement					
Recettes diverses	Produits liés au recouvrement contentieux (recettes propres à encaisser, répétitions d'indu sur rémunérations, admissions en non-valeur…)	Prise en charge de l'ordre de recouvrer	Visa	2	1	**2**	**FAIBLE** : les recettes sont concentrées dans les mains de peu d'acteurs, tous spécialisés avec notamment des régies centralisées. Les recettes de restauration sont traitées dans le DFT de l'agent -comptable et non en régies, celles d'hébergement sont encaissées dans ces régies, hors IZLY effectuées à l'agence comptable. De même, les prestations sur factures VEM sont interfacées avec le progiciel Orion et déposées pour la sphère publique dans Chorus Pro. Pour fiabiliser davantage le processus, un service recettes intégré au modèle facturier est installé à l'agence comptable depuis le 1er janvier 2019. De plus, la Saisie Administrative à Tiers Détenteur créée et utilisée depuis le 1er janvier 2019 a amélioré la connaissance et la maîtrise du processus.	Oui
		Encaissement	Encaissement					
		Admission en non-valeur	Demande décision traitement comptable					
Cycle trésorerie et dette								
Compte bancaire	Compte de dépôt de fonds au Trésor	Tenue du compte	Gestion	2	1	**2**	**FAIBLE** : Le relevé DFT est traité quotidiennement par plusieurs personnes de l'agence comptable. De même, les fichiers de virements sont réalisés quotidiennement dans le logiciel "Euro dépenses" et déposés plusieurs fois par semaine sur la passerelle de transmission DGFIP	Oui
		Encaissement	Encaissement chèques/CB/virements/ prélèvements rejets					
		Paiement	Paiement chèques/CB/virement/prélèvements rejets					
Numéraire	Opérations de caisse	Tenue de la caisse	Tenue	3	2	**6**	**MOYEN** : L'établissement est depuis trois ans fortement engagé dans une politique de réduction des espèces. Les encaissements en espèces sont découragés dans tous les secteurs d'activité du Crous (restauration, hébergement, aide sociale par l'utilisation privilégiée de crédits IZLY et de chèques service Edenred ou encore petits achats de proximité réalisés par cartes d'achats). Risque maintenu moyen car il s'agit d'espèces.	Oui
		Encaissement	Encaissement					
		Paiement	Paiement					
		Approvisionnement/dégagement de caisse	Approvisionnement et dégagement de caisse					
Excédents de versements	Restitution à un tiers d'un indu, ou compensation de cet indu avec la dette de ce tiers	Constatation	Constatation	2	3	**6**	**MOYEN** : nombre élevé de provisions à restituer chaque fin d'année universitaire aux locataires du Crous. Risque cependant modéré car les restitutions des excédents de versement et indus sont réalisés par l'agence comptable ou par les régies centrales sur accord du comptable. Nombre élevé de remboursements CVEC traités uniquement par l'agent comptable ou son fondé de pouvoir.	Oui
		Remboursement/imputation	Remboursement ou compensation					

Cycle états financiers								
Centralisations des régisseurs	Arrêtés infra-annuels et à la clôture de l'exercice	Institution de la régie	Établissement des actes constitutifs/prise de fonction du régisseur	1	1	**1**	**FAIBLE :** l'agence comptable dispose de collaborateurs expérimentés et les contrôles sont maîtrisés. Par ailleurs, la création des régies centrales a substantiellement amélioré la qualité des comptes grâce à la professionnalisation des fonctions de régisseurs d'avances et de recettes. De même, les achats de proximité réalisés par l'intermédiaire de ces régies ont disparu grâce au déploiement des cartes d'achats.	Oui
		Transfert des opérations	Traitement des opérations par le régisseur/émission de l'ordre de payer/de recouvrer/Vérification des régies					
		Réception des opérations	Intégration/vérification					
Cycle transverse								
Informatique	Habilitations	Gestion des habilitations	attribution et suppression des habilitations	1	3	**3**	**FAIBLE** : les habilitations informatiques sur le progiciel comptable sont tenues à l'agence comptable et au service Budget. Chaque habilitation correspond au niveau de délégation de signature attribué à l'agent. Des rapprochements habilitations/délégations sont réalisées plusieurs fois par an.	Oui

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Crous Lorraine

Annexe 1 - Cartographie des risques comptables



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Crous Lorraine

Annexe 2 – Plan d'action 2024 relatif aux risques comptables 2023

Processus	Risque détecté	Action	Acteurs concernés	Echéance	Commentaires sur l'état d'avancement des actions	% avancement décembre 2023
Commande publique	Compétences insuffisantes	Formation des agents chargés du visa de la commande publique	Service Budget	31/12/2023	Contrôle Interne Budgétaire en 2024	60%
Centralisation des régies	Transfert mensuel exhaustif des recettes	1. Rappel des règles aux régisseurs	Agence comptable et régies	31/12/2023	Réunion en visio à Nancy et Metz des régisseurs novembre et décembre 2023	100%
	Simplification des procédures	2. Information des évolutions réglementaires	Agence comptable et régies	31/12/2023	Actualités réglementaires rappelées et détaillées en novembre 2023	100%
	Continuité de l'activité des régies	3. Procéder à des fusions de régies pour créer des pôles de plusieurs personnes	Agence comptable et régies	01/01/2024	26 régies le 1er janvier 2018, 12 le 1er juillet 2018, 6 le 1er janvier 2019, 5 le 1er juillet 2019,4 le 1er janvier 2020 et 2 régies centralisées novembre 2023	100%
	Simplification des procédures	4. Déployer des cartes d'achat pour supprimer les avances des régies liées aux achats au comptant. Mise en place du marché American Express pour les commandes de billets de train	Achats marchés	31/12/2023	Déploiement achevé 09/2019 pour les cartes Achats Mise en place marché pour les commandes billets de train septembre 2023	100%
	Simplification des procédures	5. Remboursement des indus CAF par les régies	Agence comptable et régies	31/12/2023	Fait pour la régie hébergement de Nancy, harmonisation procédure CAF 57 et CAF 54, réunion courant 2024	80%
Parc immobilier	Fiabilisation de l'actif	Mise à jour de l'état de l'actif immobilisé	Agence comptable	Sans objet	Dernière mise à jour 31/12/2011, demande en 2022-2023 d'une évaluation par les domaines. Pas de réponse en 2023	40%
Immobilisations incorporelles	Fiabilisation de l'actif	Mise à jour de l'état de l'actif immobilisé	DSI, Agence comptable	Sans objet	Suivi particulier de la fiabilisation des immobilisations incorporelles. Sortie à la fin de l'amortissement	100%
Autres immobilisations corporelles	Fiabilisation de l'actif	Mise à jour de l'état de l'actif immobilisé	Agence comptable	Sans objet	Début 2019, poursuite 2020/2021/2022/23 Vérification inventaire physique et comptable. Mission en cours avec le concepteur Wininvest	50%
Dotations et subventions	Absence d'amortissement des FEA (Financements externes des actifs)	Établissement d'une fiche d'usage du logiciel WinInvest de comptabilité auxiliaire des immobilisations	Agence comptable	31/12/2019	Fait	100%

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Crous Lorraine

Processus	Risque détecté	Action	Acteurs concernés	Echéance	Commentaires sur l'état d'avancement des actions	% avancement décembre 2023
Engagements donnés	Absence de connaissance des engagements donnés	Inventaire sortant du logiciel ORION	Patrimoine-Budget-Achats marchés	31/12/2023	Suivi par les 3 services concernés. Demande de mise à jour dans le cadre Infinoé	80%
Services faits	Restes au compte 408 à payer - vérifications de l'absence de factures	Procéder à un inventaire complet mensuel	Service Budget	31/12/2023	Mise en place novembre 2022 -poursuite mensuelle 2023 par relance fournisseurs. Demande de mise à jour dans le cadre d'Infinoé	80%
Baux	Connaissances de nos baux emphytéotiques administratifs et des engagements associés	Procéder à un inventaire exhaustif + utilisation d'un logiciel de suivi des dettes indirectes	Agence comptable/Budget/Affaires Juridiques	31/12/2020	Recensement et implémentation des tous les baux dans le logiciel de suivi Fairways	80%
Rémunérations	Absence de pièces justificatives train de paie mensuel	Procédure particulière avant mise en paiement des paies - utilisation du logiciel XEMELIOS	Service RH-paie et Agent comptable	31/01/2023	Mise en place en d'un serveur sécurisé - Qualité du contrôle interne de la paie	80%
Infocentre financier Infinoé	Centralisation des données budgétaires et comptables de l'état	Mise à jour logiciel Orion Formation des personnels aux nouveaux objets de gestion	Budget et Agence comptable	31/12/2023	Formation coté comptable depuis septembre 2022 avec l'impact Infinoé	60%
Dépenses	Améliorer le DGP et la qualité comptable	Déployer le modèle facturier (service facturier + service recette)	Agence comptable	31/12/2019	Installation d'un SFACT + SREC (1er janvier 2019) avec en correspondance un CSP (fin déploiement 31/12/2019)	100%
	Sécuriser le processus de la commande	Déployer le modèle facturier (CSP)	Achats/Budget- Agence comptable	31/12/2020	Installation d'un CSP budgétaire (1er janvier 2019) puis un CSP achats pour centraliser les commandes. Attention problèmes de comptes comptables	85%
	Absence de facturation électronique	Généralisation de la facturation électronique via Chorus pro	Agence comptable	31/12/2020	Renvoi et rappel systématique des règles aux fournisseurs facturant papier	99%
Recettes diverses	Absence de diligences en matière de recouvrement contentieux	Sécuriser et accélérer le recouvrement contentieux via SATD	Hébergement -Agence comptable	31/12/2023	Revoir la procédure interne avec les résidences concernant les rappels aux débiteurs pour accélérer la mise au contentieux. Mise en place déclaration Visale et Garant'Me à l'agence comptable	85%
	Pas de factures à l'encaissement	Génération automatique des factures à l'agence comptable	Tous services confondus	31/12/2022	Révision des procédures, courriers et actes des procédures contentieuses	95%
	Coût excessif du paiement en ligne	Installer PAYFIP sur les paiements en ligne : hébergement	Agence comptable	31/12/2022	Effectif pour le paiement de la CVEC depuis mai 2020, les frais de DSE depuis novembre 2020 et hébergement horizon 2024/25.	80%
Numéraire	Vol, fraude et mise en danger des personnels	Déployer des cartes d'achat pour réduire les risques liés aux espèces	Achats	31/12/2019	Déploiement achevé en septembre 2019	100%
	Vol, fraude et mise en danger des personnels	Accentuer la réduction des espèces	Restauration/Hébergement	31/12/2023	Objectifs nationaux revus au niveau réduction espèces - chargement Izly en espèces	100%
Tous paiements	R.I. B	Sécurisation des R.I.B.- Hébergement (remboursements cautions étudiants) et factures	Tous services confondus	31/12/2022	Mise en place courant 2023 avec mise en place H3 Web	80%

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Crous Lorraine

Contrôle interne budgétaire (CIB)

Séance du Conseil d'Administration – 13 décembre 2023

CARTOGRAPHIE RISQUES BUDGETAIRES							PLAN D'ACTION DE MAITRISE DES RISQUES BUDGETAIRES			
			Cotation du risque				Plan d'action			
Cycle / Processus	**Risques sur le processus**	**Tâches**	**Impact**	**Probabilité**	**Gravité (probabilité x impact)**	**Niveau de risque en 2023 / Degré de maîtrise**	**Actions de maîtrise des risques**	**acteurs**	**échéance**	**Observations**
Cycle Elaboration du budget - Actions préparatoires										
Analyse de l'exécution N-1	Le Compte financier n-1 permet d'avoir une vision exhaustive d'une année complète. Les chiffres sont consolidés et doivent permettre d'avoir "une année de référence". Si l'année n-1 ne peut être considérée comme une année de référence, il y a un risque pour bien anticiper correctement.'Si les données n-1 ne sont pas fiables, les perspectives N+1 seront faussées.	réalisation du compte financier n-1 avant mars de l'année N et analyse exhaustive de l'exécution (rapport ordonnateur et rapport du comptable)	8	1	8	La collaboration service budget et agence comptable est effective.	Echanges réguliers entre l'agence comptable et le service budget pour l'élaboration des tableaux GBCP : OFN détaillé à rédiger	Agence comptable et Service Budget	avril 2023 pour l'OFN	L'agence comptable dispose d'un organigramme fonctionnel L'OFN du service budget devra s'élaborer dans la continuité et la complémentarité des activités ordonnateur-comptable Action réalisée
Analyse de l'exécution N	L'analyse de la prévision d'exécution de l'année en cours n'est pas pertinente ou ne permet pas d'identifier les éléments utiles pour la mise à jour de la stratégie et du budget des années ultérieures (y compris la (re)programmation pluri annuelle des opérations d'investissement)	faire un BR ultime en même temps que la préparation du BI ou au minimum prévoir atterrissage	5	2	10	Suivi des opérations pluri annuelles à améliorer	Tableau commun des opérations pluriannuelles à élaborer avec mise en réseau + procédure pour suivi et remplissage régulier du tableau	contrôleur interne + Patrimoine + budget + comptable	mars 2023	Réunion de calage sur le futur outil partagé de suivi des opérations fixée au 26 janvier 2023 Action réalisée
Cadrage réglementaire (ministère / Cnous / DGFIP)	Les éléments extérieurs de cadrage doivent être pris en compte. Ils doivent parvenir suffisamment tôt pour être exploités. Ils ne doivent pas subir de modification après diffusion.	analyse des documents. Favoriser les échanges d'informations au sein du réseau	5	2	10	Si le cadrage réglementaire est transmis tardivement par l'un ou l'autre des acteurs, le service budget rectifie, amende et produit dans les temps	Veiller à la mise à jour des listes de diffusion auprès des instances et des listes de diffusion en interne (mise à jour à chaque changement et contrôle annuel)	secrétariat de direction	au fil des changements et contrôle annuel en septembre	
Prise en compte des projets de réforme, d'évolutions réglementaires	Les impacts des projets de réforme insuffisamment documentés ou pris en compte de façon incorrecte dans la programmation budgétaire	veille juridique / échanges au sein du réseau	5	5	25	Un bench marking régulier et la constitution d'un réseau professionnel optimal	Veille réglementaire et diffusion en interne à préciser dans OFN Participation aux séminaires du réseau	Direction + Service des affaires générales et juridiques + contrôle interne	Elaboration des OFN = courant 2023	Action réalisée
Propositions d'orientations budgétaires propres à l'établissement	Absence ou insuffisance d'orientations budgétaires stratégiques claires et cohérentes	Rencontres entre la Direction générale et le service budget	2	5	10	Des échanges construits et réguliers entre la Direction générale et le service budget	Préparation de la note de cadrage courant juin après Dialogue de gestion Fixation des objectifs en septembre avant la tenue des entretiens budgétaires	Direction + service budget	juin et septembre de chaque année	
Respect des délais des différentes étapes	Absence de retro planning	prise en compte des délais incompressibles / prévisions des échéances /	1	8	8	La réalisation du retro planning est la première étape de la procédure de construction du budget annuel (diffusion en réunion et par relevé de décisions)	Rédaction d'un rétro planning détaillé Diffusion en réunions (CODIR, réunions DUG, services) et par relevés de décisions Suivi régulier du rétro planning	Directrice adjointe en lien avec service budget	début juin de chaque année	100% taux d'avancement au 1er janvier 2023
Cycle Elaboration du budget - Dialogue budgétaire										
Le cadrage de la procédure budgétaire	Les méthodes d'élaboration du projet de budget ne sont pas définies ou diffusées. Absence de note de cadrage	diffusion de la note et des documents afférents	2	5	10	maîtrisé	Rédaction d'une note de cadrage et diffusion de la note et des documents de préparation budgétaire aux services et UG	Directrice adjointe en lien avec DG + service budget	courant mois de juin de chaque année	
Les mécanismes de dialogue avec les UG et services	Absence d'échanges. Pas de diffusion d'outils collaboratifs pour bâtir les prévisions budgétaires.	réalisation et diffusion d'un mode d'emploi. Mise à disposition des suivis budgétaires individualisés. Précisions sur les éléments de construction (repas à 1 €…). Mener les entretiens budgétaires.	1	8	8	Un process totalement maîtrisé	Envoi des tableaux et documents de préparation budgétaire avant les vacances d'été (prévisions recettes, dépenses AE et CP, suivi des marchés et contrats, demandes d'achats et de travaux) Envoi de suivis budgétaires individualisés pour faciliter la préparation budgétaire des chefs de service et DUG En retour tableaux remplis par les services accompagnés d'une note Vérifications des données par le service Budget + Reponsables Hébergement et Restauration Entretiens budgétaires avec chaque service et UG et rédaction de compte rendus d'entretien	Service budget + Directrice adjointe + Directeur de l'Hébergement + Directeur de la Retauration + Chefs de service + DUG	de juin à octobre de chaque année	100% taux d'avancement au 1er janvier 2023
Cycle Elaboration du budget - les prévisions budgétaires										
Prévision budgétaire - les dépenses	Mauvaise estimation des dépenses, erreur dans les échéanciers AE/CP, insincérité de la budgétisation initiale, mauvaise imputation ou non respect des règles d'imputation budgétaire.	réalisation du tableau de consolidation. Actualisation du tableau de suivi des "marchés et contrats"	5	5	25	Maîtrisé. Seul aléa rapidité de réalisation.	Saisie des données dans le tableau de consolidation à l'issue des entretiens budgétaires Actualisation des contrats et marchés après les échanges avec les services Intégration de réserves AE et CP en fonction des objectifs fixés en septembre par la Direction	Service budget + responsable des Achats	octobre-novembre de chaque année	
Prévision budgétaire - les investissements	Absence de visibilité sur les grands projets d'investissement, sur les opérations immobilières. Absence de visibilité sur les opérations sur ressources propres.	tableaux de suivis, actualisation régulière du PPI (modèle CNOUS) prévisions de la DPI sur ressources propres (tableau de pilotage) Actualisation du tableau 9 de la liasse	8	5	40	Les tableaux de suivi doivent être plus souvent actualisés. Les échanges entre service budget, DPI et agence comptable doivent s'améliorer Processus maîtrisé	Opérations fléchées : Tableau commun des opérations pluriannuelles à élaborer avec mise en réseau + procédure pour suivi et remplissage régulier du tableau Investissements sur ressources propres : intégration dans le tableau de consolidation après entretiens avec les services et arbitrage de la Direction	contrôleur interne + Patrimoine + budget + comptable	mars 2023 pour le tableau commun et la procédure octobre-novembre de chaque année pour l'intégration des données dans le tableau de consolidation	Action réalisée, risque maîtrisé
Prévision budgétaire - les recettes	Mauvaise prise en compte des prévisions de recettes. Recettes prises en compte de façon erronée. Prévisions de recettes erronées. Mauvaise imputation budgétaire.	tableaux de suivi. Échanges entre services.	8	8	64	La procédure d'appel de fonds doit être rédigée pour garantir une bonne communication entre le service budget, la dpi et l'agence comptable	**Recettes propres :** Saisie des données à l'issue des entretiens budgétaires dans le tableau de consolidation Intégration des recettes de remise de fin d'année en RGRP selon tableau de répartition du CNOUS (données indiquées dans le tableau de répartition de la SCSP) Actualisation des recettes propres au BR de juin et calendrier d'actualisation des recettes à élaborer pour l'atterrissage de fin d'année	Service budget	octobre-novembre de chaque année mai-juin pour l'actualisation au BR de juin et octobe-novembre pur l'actualisation pour la fin d'année	
							Recettes issues de financements publics - hors opérations fléchées : Diffusion systématique des financements publics (notifications de subventions, décisions attributives détaillées, conventions) au service Budget dès réception Création d'un dossier partagé (au minimum Direction, Budget, Agence comptable) d'enregistrement des pièces. Mise à jour régulière du dossier Saisie des données dans le tableau de consolidation et intégration des recettes liées à la subrogation et aux contrats aidés dans le tableau de consolidation	Secrétariat de direction + Service Budget + Agence Comptable + DPI	Procédure écrite pour demande d'appel de fonds rédigée le 18/01/2023 Création du dossier partagé début 2023 Mise à jour régulière Saisie des données dans le tableau de consolidation en novembre Procédure à rédiger pour les titres de recettes et le suivi des encaissements	Action réalisée Action reconduite sur l'exercice 2024

CARTOGRAPHIE RISQUES BUDGETAIRES							PLAN D'ACTION DE MAITRISE DES RISQUES BUDGETAIRES			
			Cotation du risque				Plan d'action			
Cycle / Processus	**Risques sur le processus**	**Tâches**	**Impact**	**Probabilité**	**Gravité (probabilité x impact)**	**Niveau de risque en 2023 / Degré de maîtrise**	**Actions de maîtrise des risques**	**acteurs**	**échéance**	**Observations**
							Recettes des opérations fléchées : Rédaction de la procédure d'appels de fonds, suivi régulier et diffusion des informations entre les services (via tableau commun des opérations pluriannuelles)	contrôleur interne + Patrimoine + budget + comptable	Procédure à rédiger pour les titres de recettes et le suivi des encaissement premier semestre 2024 puis suivi régulier	Action reconduite sur l'exercice 2024
Prévision budgétaire - les éléments non budgétaires	Les montants des ONB ne sont pas pris en compte ou sont erronés.	réalisation des tableaux 4, 5 et 6 de la liasse. Remontées d'information au Cnous	5	8	40	Il faut établir une procédure de collaboration entre agence comptable et service budget au moment de chaque document budgétaire.	Echanges réguliers entre l'agence comptable et le service budget pour l'élaboration des tableaux GBCP : procédure à rédiger avec OFN détaillé	Agence comptable et Service Budget	avr-24	Action reconduite sur l'exercice 2024

CARTOGRAPHIE RISQUES BUDGETAIRES							PLAN D'ACTION DE MAITRISE DES RISQUES BUDGETAIRES			
			Cotation du risque				Plan d'action			
Cycle / Processus	**Risques sur le processus**	**Tâches**	**Impact**	**Probabilité**	**Gravité (probabilité x impact)**	**Niveau de risque en 2023 / Degré de maîtrise**	**Actions de maîtrise des risques**	**acteurs**	**échéance**	**Observations**
Cycle Elaboration du budget - Actions spécifiques										
Le respect du plafond d'emploi et l'évaluation de la masse salariale	Les orientations en matière de politique RH ne sont pas précises. Le scénario de gestion RH est insuffisamment documenté. Non respect du plafond d'emploi	maîtrise des requêtes BO Pléiade. Réalisation de tableaux de suivi mensuels. Suivi du CAS pensions	5	8	40	Maîtrisé	Suivi régulier des requêtes réalisées à partir de BO Pléiade sur les emplois titulaires, contractuels et le CAS Pension Diffusion des mises à jour du DPGECP au service budget par les RH	Directeur de la Performance + RH + Service budget	Au minimum 3 fois par an	
Les prévisions d'achats en restauration et hébergement (service Achats)	Absence de recensement des besoins. Absence d'estimation financière. Insuffisance de contrôles des besoins	outil collaboratif de recensement des besoins Tableaux de suivi par le responsable Achats	2	5	10	Une maîtrise via la procédure d'élaboration (tableaux de recensement;;;;)	Suivi du recensement des besoins et du tableau de suivi des achats échanges réguliers avec le service budget (besoins complémentaires ou minorés, nouveaux marchés, contrats)	Responsable Achats + service budget	suivi régulier	
La maîtrise des PGE et reprises sur provisions	Les montants ne sont pas maîtrisés, les prévisions sont erronées. La réglementation n'est pas respectée.	analyse des factures, suivi infra annuel. Synthèse annuelle à réaliser	8	8	64	Besoin de mieux maîtriser le champ. Priorité pour le contrôleur interne.	Suivi annuel de la constitution des provisions, des reprises sur provisions et du solde à mettre à jour annuellement Suivi régulier en cours d'année des dépenses rentrant dans le cadre des reprises sur provisions en lien avec le Patrimoine à mettre en place	contrôleur interne + Patrimoine + budget + comptable	novembre-décembre de chaque année Elaboration d'une procédure de suivi mars 2024 puis suivi régulier	Action réalisée Action reconduite sur l'exercice 2024
Cycle Adoption du budget annuel										
Les documents budgétaires	Les tableaux de la liasse budgétaire sont incomplets, mal maîtrisés ou erronés. Les documents complémentaires ne sont pas remplis, ne sont pas cohérents avec la liasse, sont erronés.	réalisation et fiabilité du tableau de consolidation.	5	5	25	Des erreurs existent mais elles sont rapidement détectées et corrigées	Vérifications de la cohérence entre le tableau de consolidation et les tableaux de la liasse GBCP par le service budget Relecture de la liasse par Directeur de la Performance et le contrôleur interne avant validation	Service budget + Directeur de la Performance + Contrôleur interne	novembre de chaque année	
L'intervention du CBR	Absence de sollicitation de la validation du CBR ou documents non exhaustifs. Les règles contenues dans la circulaire GBCP ne sont pas maîtrisées ou ne sont pas respectées (délai d'envoi, programmation réunion, versions différentes…)	respect du retro planning; anticipation	1	5	5	Maîtrisé.	Fixation de la date du CA suffisamment tôt et élaboration d'un rétro planning à partir de la date du CA	Direction + service affaires générales et juridiques	octobre de chaque année	
Présentation au CA	Absence ou retard de transmission des documents aux membres du CA. Absence de présentation au CA, présentation et/ou vote non conforme à la réglementation	respect des délais. Anticipation des échéances	8	2	16	Maîtrisé.	Fixation de la date du CA suffisamment tôt et élaboration d'un rétro planning à partir de la date du CA Centralisation des documents par le service des affaires générales et juridiques	Direction + service affaires générales et juridiques	octobre-novembre de chaque année	
Transmission aux autorités de tutelles pour validation	Absence totale ou partielle de transmission aux autorités de tutelle. Les règles contenues dans la circulaire GBCP ne sont pas maîtrisées et ne sont pas respectées (délai d'envoi, versions différentes de celle votée…)	envoi à ne pas oublier	1	10	10	Maîtrisé.	Préparation des documents à signer en amont du CA Signature des documents à la sortie du CA et transmission par le chargé des affaires générales et juridiques des documents du CA signés au service Budget pour transfert aux autorités de tutelles avec AR Envois à inclure dans calendrier et rétro planning budgétaire	Service affaires générales et juridiques + service budget	Elaboration d'une procédure : mars 2023 OFN service budget : avril 2023	
Programmation du logiciel Orion	Intégration du budget avant validation des autorités de tutelle. Erreurs ou divergences dans l'intégration du budget dans le logiciel	Utilisation du tableau de consolidation pour renseigner le logiciel Orion Intégration dans la base test	1	10	10	Maîtrisé.	Intégration du budget dans la base test et contrôle de la cohérence des données par le service budget avant validation et saisie dans la base active	Service Budget	novembre de chaque année	
Cycle Communication du Budget annuel adopté										
Communication au CNOUS	Absence de communication au CNOUS ou communication partielle des documents	Envoi par mail des documents	2	1	2	Maîtrisé.	Envoi en amont (après échanges avec le CBR et avant CA) au CNOUS des documents et tableaux demandés par le service budget du CNOUS Envoi des documents issus du CA simultanément à l'envoi aux autorités de tutelle Envoi à inclure dans calendrier et retro planing budgétaire	Service budget	novembre-décembre de chaque année	
Communication aux UG et services	Absence ou erreurs de notification des crédits de fonctionnement et des dépenses de personnel ou communication trop tardive	étape finale du dialogue budgétaire. Communication des tableaux consolidés	2	8	16	Maîtrisé.	Mises à jour des tableaux individualisés après entretiens budgétaires et arbitrages DG Contrôle de la cohérence avec le tableau de consolidation (et donc avec les données saisies dans Orion et votées au CA) Communication individualisée aux services et UG	Service Budget	janvier de chaque année	
Cycle Suivi budgétaire en dépenses et en recettes										
Suivi de l'exécution	L'analyse ou le suivi de l'exécution: - n'est pas réalisé - ou est réalisé avec des données erronées ou partielles - ou est réalisé selon un calendrier inapproprié	refonte en 2022 des outils de suivi. Communication mensuelle. Échanges avec les UG et les services lors des réunions ou de façon informelle.	2	2	4	Maîtrisé.	Mise à jour régulière (mensuelle) de l'outil de suivi des dépenses des services et UG Diffusion régulière du tableau de bord et du tableau de suivi de la masse salariale Echanges en réunion de DUG et de services Formations des chefs de service et DUG pour le suivi de leur ouvertures de crédits	Service Budget + Directeur de la Performance	Diffusions mensuelles	
Les outils informatiques à disposition	Informations disponibles dans les systèmes d'informations insuffisantes, en partie erronées ou mal adaptées à un suivi fin de l'exécution budgétaire	SID en voie de mise à jour	8	5	40	Système d'information ne permettant pas des extractions facilitées	Fiabilisation du SID et élaboration de requêtes adaptées aux besoins à partir des base de données des logiciels ORION, Pléiades, Vem, Garone, Héberg	Directeur de la Performance en lien avec les différents services utilisateurs	Fiabilisation du SID Hébergement = mars 2023 Fiabilisation du SID Restauration = septembre 2023	Action réalisée Action reconduite en 2024 Le logiciel ORION pour le suivi des opérations pluriannuelles = outil pas adapté
Actualisation de la programmation (BR)	L'actualisation de la programmation suite à des variations de ressources ou de dépenses n'est pas effectuée, est erronée ou n'est pas mise à jour. L'actualisation de la programmation ne respecte pas le calendrier, les formats, les outils, les référentiels	Procédures d'élaboration des BR et documents budgétaires à respecter dans sa globalité	2	8	16	Maîtrisé. 4 BR dans l'année.	Actualisation régulière de la programmation à partir des suivis budgétaires, outils issus du SID et des suivis des emplois et de la masse salriale Formalisation d'échanges avec les chefs de service et DUG à élaborer pour la préparation des BR	Service Budget	Actualisations régulières BR en mars, juin, octobre et décembre Formalisation des procédures : 1er semestre 2023	
Cycle Clôture budgétaire										
La préparation de la clôture budgétaire	Saisie incomplète ou erronée des dernières écritures budgétaires et comptables, absence ou insuffisance de mise à jour des engagements, restes engagés et restes à payer, absence ou insuffisance des corrections d'imputation et/ou anomalies Absence ou mauvais recensement des AE et CP consommés, des AE et CP à reporter.	Préparation d'INFINOE en 2023. respect de la check list du CNOUS	8	5	40	Il est nécessaire de consacrer un temps dédié aux différentes opérations.	Mise à jour des engagements non soldés et des restes à payer avant clôture à systématiser et temps de travail de régularisation et de nettoyage des données à intégrer dans calendrier des activités du service budget	Service budget DPI	1er semestre 2024	Action reconduite en 2024

CARTOGRAPHIE RISQUES BUDGETAIRES							PLAN D'ACTION DE MAITRISE DES RISQUES BUDGETAIRES			
			Cotation du risque				Plan d'action			
Cycle / Processus	**Risques sur le processus**	**Tâches**	**Impact**	**Probabilité**	**Gravité (probabilité x impact)**	**Niveau de risque en 2023 / Degré de maîtrise**	**Actions de maîtrise des risques**	**acteurs**	**échéance**	**Observations**
Les documents de clôture	Les tableaux de liasse budgétaire sont incomplets, mal maîtrisés ou erronés. Les documents complémentaires ne sont pas remplis, ne sont pas cohérents avec la liasse, sont erronés.	Procédures d'élaboration des documents budgétaires à respecter dans sa globalité	8	8	64	Besoin de points de vigilance sur les opérations pluri annuelles	Echanges entre services Budget, agence comptable, Directeur de la performance, RH, Patrimoine pour remplissage des tableaux de la liasse et documents complémentaires Elaboration du DPGECP de fin d'année Actualisation des provisions et reprises sur provisions Actualisation des amortissements et quote part d'amortissement Actualisation des opérations non budgétaires Calcul des indicateurs Rédaction du rapport de gestion	Budget + Agence comptable + DRH + Direction	décembre à mars de chaque année Formalisation des procédures = 1er semestre 2024	Action reconduite en 2024