

Plan d'action « Contrôle interne »

Le Conseil d'Administration de l'UPHF s'est réuni en salle du conseil de la Maison des Services à l'Etudiant, le jeudi 13 décembre 2018 à 14 H 30, sur la convocation et sous la présidence de M. Abdelhakim ARTIBA, Président de l'Université.

Le quorum étant atteint,

Vu le code de l'éducation ;

Monsieur le Président donne la parole à Monsieur Christophe PODSADNY, responsable contrôle interne, qui présente aux conseillers le plan d'action du contrôle interne comptable et financier au sein de l'université.

Après en avoir délibéré,

Le conseil d'administration adopte à la majorité des voix le plan d'action définit dans le cadre du contrôle interne comptable et financier conformément à l'annexe jointe à la présente délibération.

POUR : 23 voix

CONTRE : 1 voix

Valenciennes, le 17 décembre 2018

Le Président de
l'Université Polytechnique Hauts-de-France
Professeur Abdelhakim ARTIBA



**Le Contrôle Interne Comptable et Financier à
l'Université Polytechnique Hauts-de-France
Présentation au Conseil d'Administration de décembre 2018**

Mise en œuvre du CIC-CIB

La mise en œuvre est suivie par un comité de pilotage et de suivi CIC-CIB (Contrôle Interne Comptable, Contrôle Interne Budgétaire) constitué du Directeur Général des Services, de l'Agent Comptable, du Directeur des Affaires Financières, du Directeur des Ressources Humaines, du Contrôleur Interne et du Responsable Qualité a donc été créé avec pour mission de :

- Mettre à jour la cartographie des risques comptables et financiers et intégrer la dimension budgétaire ;
- Définir chaque année trois risques prioritaires qui doivent faire l'objet chacun d'un plan d'actions ;
- Mener les plans d'actions et évaluer leurs effets ;
- Présenter chaque année au Conseil d'Administration de décembre un plan pluriannuel d'actions et le plan d'actions de réduction de trois risques à exécuter en année n+1.

Voir annexe : Organisation du CIB-CIC à l'Université de Valenciennes

La réécriture du guide des procédures comptables et financières est un des axes de travail majeur. Un groupe de travail dédié a été désigné. Il comprend des représentants des composantes et des services centraux et, selon le sujet traité, des experts sont invités à participer aux travaux.

Ses objectifs sont de :

- Réécrire les procédures en prenant en compte les évolutions de la réglementation induite par le passage à la GBCP et celles du système d'informations notamment avec l'installation d'outils de dématérialisation des pièces (factures, missions...);
- Simplifier les procédures et en faciliter l'utilisation à l'ensemble de la communauté universitaire.

Un planning a été défini suivant différentes thématiques :

- **Etablir les Organigrammes Fonctionnels Nominatifs (OFN) (2017)** sur l'ensemble des fonctions comptables et budgétaires : ce travail est réalisé et la mise à jour est faite à chaque mouvement de personnel concerné ;
- **Actualiser les procédures liées aux dépenses (2017-2018)** : Procédures de marchés publics, dématérialisation de la demande d'achat via l'ENT (Espace Numérique de Travail), mise en qualité des bons de commande dans le cadre de la dématérialisation des pièces, dématérialisation des ordres de mission via l'ENT ;
- **Actualiser les procédures liées aux recettes (2018)** : Mise en place d'un suivi commun des conventions des prestations de formation continue et des prestations de recherche pour permettre un meilleur suivi des échéances et un recouvrement efficace des recettes ;
- **Actualiser les procédures liées à la construction budgétaire (2018-2019)** : Renovation du dialogue budgétaire.

Evaluation des risques pour établir la cartographie

Trois critères sont identifiés pour procéder à l'évaluation d'un risque et sont cotés de 1 à 5 :

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

1 : très peu probable

2 : peu probable

3 : assez probable

4 : probable

5 : très probable

2. L'impact (I) et les conséquences financières et comptables du risque :

1 : très peu d'impact

2 : peu d'impact

3 : impact significatif

3 : impact important

4 : impact très important

3. Le niveau de maîtrise (M) du risque.

1 : très bonne maîtrise

2 : bonne maîtrise

3 : faible maîtrise

3 : très faible maîtrise

4 : aucune maîtrise

La cotation globale du risque se fait en additionnant les notes données pour chaque critère.

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 :

Niveau de risque	Note : P + I + M
Risque très élevé (5)	Note ≥ 12
Risque Fort (4)	$8 < \text{Note} < 12$
Risque Moyen (3)	$6 < \text{Note} < 9$
Risque Faible (2)	$4 < \text{Note} < 7$
Risque Très Faible (1)	Note < 5

Cartographie des risques de novembre 2018

Risques identifiés 2018 Cycle - Processus	5 Risque très élevé	4 Risque fort	3 Risque moyen	2 Risque faible	1 Risque très faible	Total Risques
1. Immobilisation						
3. Autres immobilisations corporelles	1			1		2
2. Engagements et Provisions						
1. Provisions pour risques et charges					2	2
3. Dépense						
1. Commande publique		3	1	15		19
2. Déplacements			1	3		4
3. Rémunération		15	10	10	3	38
5. Comptes fournisseurs / Agents				1		1
4. Produits / Recettes						
1. Dotations et subventions		1		1		2
2. Ressources propres	1			3		4
3. Comptes Clients				1		1
5. Trésorerie et dette						
1. Compte bancaire				1	2	3
2. Numéraire				1		1
3. Régies				1		1
4. Trésorerie à court terme			1			1
6. Budget						
1. Programmation Budgétaire			1			1
2. Suivi Budgétaire		1	1			2
TOTAL	2	20	15	38	7	82
Rappel 2017	7	28	22	31	9	97

Risques élevés issus de la cartographie des risques établie en novembre 2018

Tâche	Risque encouru	Acteur du risque	Domaine (organisation, documentation, traçabilité)	Observation	P	I	M	Note	Cotation du Risque
Sortie des biens de l'inventaire comptable	Défaut d'inventaire annuel des équipements avec rapprochement comptable	Ordonnateur	Traçabilité	Non communication des biens à sortir par les services gestionnaires ou communications non exploitables en l'état	5	5	5	15	Risque très élevé (5)
Suivi et justification des conventions	Convention ou contrat dont l'exécution n'est pas justifiée à temps (caducité de la convention) par défaut de suivi administratif empêchant le recouvrement	Ordonnateur	Organisation et traçabilité	Impossibilité de recouvrement	5	4	4	13	Risque très élevé (5)
Mise en paiement des rémunérations des vacataires	Paiement des intervenants extérieurs ne respectant pas la circulaire n° 2017-078 du 25/04/2017 (paiement mensuel)	Ordonnateur	Organisation	non conformité avec la réglementation	5	3	3	11	Risque fort (4)

Risques identifiés dans l'enquête annuelle du ministère 2018

	2018/2019-1	2018/2019-2	2018/2019-3
Risque	Paiement des intervenants extérieurs ne respectant pas la circulaire n° 2017-078 du 25/04/2017 (paiement mensuel)	Défaut d'inventaire annuel des équipements avec rapprochement comptable	Convention ou contrat dont l'exécution n'est pas justifiée à temps (caducité de la convention) par défaut de suivi administratif empêchant le recouvrement
Processus	GR1 - P1 - Gérer les rémunérations	GR2 - P10 - Maîtriser les Activités Patrimoniales	GR 2 - Planifier, gérer et améliorer les achats, les finances et la comptabilité
Contexte	Les intervenants extérieurs peuvent être payés mensuellement, mais les états de paiement provenant des composantes ne suivent pas. C'est aussi le cas pour les étudiants sous contrat avec l'établissement	Les mesures prises pour effectuer l'inventaire physique des biens immobiliers donnent un résultat incomplet (ne permettant pas un rapprochement comptable direct)	Malgré les mesures mise en place depuis février 2016, des projets sont déposés auprès de financeurs donnant lieu à un conventionnement dont le recouvrement s'avère impossible faute d'exécution du projet ou de capacité à la justifier
Impact	image de marque négative, non-respect de la réglementation	Incapacité de réaliser l'inventaire exhaustif du patrimoine de l'établissement	Risque que les financeurs n'adhèrent plus aux projets de l'établissement donc perte financière
Action	Sécuriser la mise en paiement des heures complémentaires des vacataires en établissant des états de paiement à partir de VT	Mettre en place une méthode d'inventaire efficace facilitant le rapprochement	Mettre en place un outil de suivi régulier des justifications de conventions et contrats
Acteurs	DG - DRH - Composantes - DSI	DG - AC - DMLP - Composantes et services	DG - DRV - DAF - AC - Présidence
Avancement	L'organisation de la paie permet le paiement mensuel des vacataires (dont le dossier administratif est complet). Il convient dorénavant de maîtriser la mise en paiement régulière avec un constat de service fait mensuel. Mettre en place une organisation similaire pour les contrats étudiants	Action reconduite dans le cadre de l'inventaire des biens des futures composantes de l'Etablissement.	Chaque convention est identifiée dans SIFAC (eOTP), la DAF et la DRV partagent un tableau de suivi de l'exécution des conventions. La CAP effectue un suivi de l'utilisation des crédits de masse salariale. L'objectif est de disposer en 2019 d'un outil informatique de suivi des conventions permettant une circulation de l'information plus fluide

Organisation du CIC-CIB à l'Université de Valenciennes

En application du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la Gestion Budgétaire et Comptable Publique (GBCP), en particulier :

- **Article 210 :**

La qualité des comptes des organismes est assurée par le respect des principes comptables, tels que définis dans les règles arrêtées par le ministre chargé du budget, dans les conditions fixées à l'article 54. Elle repose sur le contrôle interne comptable et le contrôle interne budgétaire définis à l'article 215.

- **Article 215 :**

Dans chaque organisme est mis en place un dispositif de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable.

Le contrôle interne budgétaire a pour objet de maîtriser les risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité de la comptabilité budgétaire et de soutenabilité de la programmation et de son exécution.

Le contrôle interne comptable a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes, depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable.

Le ministre chargé du budget définit le cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable. Il s'assure, en lien avec les autres ministres de tutelle, de leur mise en œuvre.

Le comité de pilotage et de suivi de la mise en œuvre du Contrôle Interne Budgétaire et du Contrôle Interne Comptable, est composé de :

- Philippe DULION, Directeur Général des Services ;
- Evelyne BOURGERY, Agent Comptable ;
- Olivier HESPEL, Directeur des Affaires Financières ;
- François DELCROIX, Directeur des Ressources Humaines ;
- Christophe PODSADNY, Chargé de Mission Contrôle Interne ;
- Elise GERVAIS, Responsable Qualité.

Les rôles des membres du Comité de Suivi CIB-CIC :

- Le Directeur Général des Services a pour mission de représenter la gouvernance, de fixer les objectifs prioritaires et d'arrêter les plans d'actions annuels et pluriannuels du comité de suivi et des groupes de travail qui sont mis en place.
- L'Agent Comptable est responsable de la mise en œuvre du CIC, pilote et/ou participe aux groupes de travail chargés d'élaborer les plans d'actions.
- Le Directeur des Affaires Financières est responsable de la mise en œuvre du CIB, pilote et/ou participe aux groupes de travail chargés d'élaborer les plans d'action.
- Le Directeur des Ressources Humaines est responsable des actions de contrôle relatives à la gestion des ressources humaines et particulièrement du traitement de la masse salariale.
- Le Chargé de Mission Contrôle Interne participe aux groupes de travail du CIB-CIC, veille à coordonner les plans d'actions pour assurer la cohérence du Contrôle Interne.
- La Responsable Qualité veille à l'intégration des documents relatifs au CIB et au CIC au dispositif de management de la qualité de l'établissement.