

*Séance du Conseil d'Administration en date du 14 décembre 2023*

**Délibération n° 2023-33– Plan d'actions 2024 du contrôle interne comptable et budgétaire**

---

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment les articles 215 à 219,  
Vu les statuts de l'INSA Hauts-de-France,

Considérant que 22 membres sur les 33 membres ayant voix délibérative étaient présents ou représentés, qu'ainsi le quorum était atteint,

Article unique :

Le conseil d'administration adopte le plan d'actions 2024 du contrôle interne comptable et budgétaire, annexé à la présente délibération.

Le Directeur

Armel de la Bourdonnaye

Nombre de votants : 22
Pour : 22
Contre : 0
Abstention : 0

# Contrôle Interne Comptable et Budgétaire

# Contrôle Interne

## Comptable et Budgétaire

**Obligations :** article 215 à 219 du décret GBCP

**Objectifs :** identifier et maîtriser les risques

**Moyens :** un diagnostic partagé entre l'UPHF et l'INSA Hauts-De-France en 2021. Un diagnostic spécifique à l'INSA Hauts-De-France pour 2022 et 2023.

Une cartographie des risques approuvée et un plan d'action mis en place.

# Diagnostic annuel :

## Identification des risques 2023

Risques identifiés 2024 Cycle - Processus - INSA	Risque très élevé	Risque fort	Risque moyen	Risque faible	Risque très faible	Total Risques
<b>1. Immobilisations</b>						
1. Autres immobilisations corporelles		2		1		3
<b>2. Engagements et Provisions</b>						
1. Provisions pour risques et charges					2	2
<b>3. Dépenses</b>						
1. Commande publique		1	2	5	10	18
2. Déplacements				2	1	3
3. Rémunération		1	3	20	16	40
4. Comptes fournisseurs / Agents					1	1
<b>4. Produits / Recettes</b>						
1. Dotations et subventions				2		2
2. Ressources propres			1	2	2	5
3. Comptes Clients					1	1
<b>5. Trésorerie et dette</b>						
1. Compte bancaire					3	3
2. Numéraire					1	1
3. Régies				1		1
4. Trésorerie à court terme				1		1
<b>6. Budget</b>						
1. Programmation Budgétaire					1	1
2. Suivi Budgétaire			1		1	2
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>34</b>	<b>39</b>	<b>84</b>
<b>%</b>	<b>0%</b>	<b>5%</b>	<b>8%</b>	<b>40%</b>	<b>46%</b>	<b>100%</b>
<b>RAPPEL 2023</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>28</b>	<b>38</b>	<b>84</b>

Dans la cartographie, les risques sont triés par cycle et processus

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

1. La probabilité (P) de survenance du risque et/ou récurrence du risque.
2. L'impact (I) et les conséquences financières et comptables du risque : l'impact financier correspond aux montants estimés en euros du risque.

Les conséquences financières sont les conséquences du risque dans les procédures financières (retard de paiement, rejet de

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

Afin de donner une cotation au risque, chaque critère est noté de 1 à 5.

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

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

Niveau de risque	P*I*M (maxi 125)
Risque très élevé	PIM >= 45
Risque Fort	44 <= PIM < 30
Risque Moyen	30 <= PIM < 15
Risque Faible	15 <= PIM < 6
Risque Très Faible	6 <= PIM

# Proposition du plan d'action 2024

Réquis préalable	Processus	Catégorie	Impact	Actions prévues en 2023	Acteurs	Etat avancement INSA 2023	Plan Action 2022	Etat avancement INSA 2022	Plan Action 2023	Etat avancement INSA 2023	Plan Action 2024
1- Paiement des intervenants extérieurs ne respectant pas le cadastre (procédure du DPM/2012) (cas non recensés)	RH - Gérer les carrières et rémunérations	Les intervenants extérieurs doivent être payés correctement, mais les délais de paiement croissants des composantes ne suivent pas les délais.	Man respect de la réglementation, usage de marque négative	Sécuriser la mise en paiement des heures complémentaires des vacataires et en élargissant les délais de paiement à partir de VI	DG-DRH- Entretien composantes		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suppression des vacataires inscrits dans VI</li> <li>- Audit par le groupe régulateur (RA)</li> <li>- Modification du calendrier de paiement</li> <li>- Indicateur "heures payables/heures payées"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse des dossiers non validés (liste des réquis) établie</li> <li>- Partage des indicateurs déterminés en 2021 avec les composantes et services (détermination d'objectifs partagés) - Révisés avec les gestionnaires - A chaque début de VI, une revue des indicateurs mis en place est transmise aux services de la DRH. Aussi une liste de dossiers non validés est envoyée à l'ensemble des composantes pour régulariser les paiements au regard des services liés.</li> <li>- Un accompagnement personnalisé est réalisé pour recenser les difficultés de chaque acteur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse des dossiers non validés (mise en place d'un processus de relance et de suivi)</li> <li>- Partage des indicateurs déterminés en 2021 avec les composantes et services (détermination d'objectifs partagés) - Révisés avec les gestionnaires (en cours de mise à jour)</li> <li>- Révisions sur un outil de dématérialisation.</li> <li>- Réflexion sur la mise à jour des délais de paiement automatisés</li> <li>- Revue process de paie des vacataires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse des dossiers non validés - dispositif de relance engagé et ciblé</li> <li>- Partage des indicateurs déterminés en 2021 avec les composantes et services (détermination d'objectifs partagés) présentés aux directions - Révisés à l'été 2023</li> <li>- Révisions sur un outil de dématérialisation. (en cours avec l'APPARELUR)</li> <li>- Réflexion sur la mise à jour des délais de paiement automatisés</li> <li>- Revue process de paie des vacataires (réflexion en cours sur une matérialisation formalisée)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mise en place d'un suivi sur la régularisation des vacataires</li> <li>- sensibilisation sur les délais de transmission de données au vacataire avant la transmission de données au DPM</li> <li>- Informations détaillées sur les délais de traitement pour être en paiement</li> <li>- Contrôle accru au sein de la composante entre le passage de validation du dossier à celui de la mise en paiement</li> </ul>
2- Soins des biens de l'inventaire comptable	AFC - Rapprocher l'inventaire physique et comptable	Tout équipement doit faire l'objet d'un inventaire annuel pour établir un rapprochement comptable	Non communication des biens à partir des services gestionnaires ou communications non exploitables en fait							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventaire annuel en cours d'exécution par le DAP</li> <li>- Amélioration continue du niveau des sorties d'inventaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mener et matérialiser des inventaires physiques des équipements par services et composantes - Mener et inventaire accompagné d'une personne externe au service - Effectuer un rapprochement avec l'inventaire comptable sans aux inventaires physiques - Réviser sur chaque entrée d'inventaire (renouvellement/ remplacement)</li> </ul>
3- Délai de paiement des fournisseurs supérieur au cadre légal (30 jours)	AFC - Exécuter les dépenses	Déjà en cause ont amené au retard de paiement la commande est traitée en régulation, la validation du service est le retardement, le groupe de commandes ne correspond pas au compte général, un gestionnaire est absent à un stade du traitement la facture n'est pas déposée sur choros pro	La régularisation du délai réglementaire de trente jours implique des incidents majeurs, image de marque négative	Analyse de toute la chaîne financière et comptable, de l'émission du bon de commande jusqu'à la facture	Entretien composantes et services, DAF LIPSE- DAF INSA - AC-DIG-CAF	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place de procédures rigides comptables et financières et outils (INSA)</li> <li>- Objectifs partagés comptables et financiers sur l'ensemble</li> <li>- Délai des factures &gt; 30 jours par l'AC (DPM/03) 1 x/mois en plus des MF achetés</li> <li>- Indicateurs : "heures payables + 30" / "Délai moyen de paiement des factures" / "Montant des retards de paiements"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan d'action formaliser la procédure achat</li> <li>- Relance des formules rigides comptables et outils (conscience de l'automatisation)</li> <li>- Analyse des causes des retards de paiement.</li> <li>- Partage des indicateurs déterminés en 2021 avec les composantes et services (détermination d'objectifs communs)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La procédure achat a été formalisée.</li> <li>- Les formules rigides comptables et outils ont été identifiés</li> <li>- La suivi assuré par les composantes et services (détermination d'objectifs communs)</li> <li>- Analyse des causes des retards</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partage régulier des indicateurs déterminés avec les composantes et services (détermination d'objectifs communs)</li> <li>- Analyse des causes des retards de paiement pour l'INSA a été réalisée.</li> <li>- Révisés prévisionnels : les jours moyens de paiement sont passés de 48 à 15 jours le dernier des délais mensurés est passé de 12000 à 15000€</li> </ul>		

## Points de vigilance 2024

Tâche	Déclive (organisation, documentation, tracabilité)	Critères	P	I	M	FN	Conciliation du risque	Enjeu INSA 2022	Plan Action 2023	Et si rien n'est fait (EPA 2024)	Plan Action 2024	
Mise en paiement des remboursements des étudiants sous contrat	Organisation	non conforme avec la réglementation	3	3	3	27	Risque Fort	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En lien avec le rétrocontrôle payé, une mesure des indicateurs administratifs et financiers a été mise en place y compris pour le mandat UNICREDIT au service RH.</li> <li>- Révision des révisions des rétrocontrôle étudiants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partage des indicateurs administratifs et financiers avec les responsables et services (définition d'objectifs partagés).</li> <li>- Simplification de circuit des signatures.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partage des indicateurs déterminés avec le DRI et le service INSA (définition d'objectifs partagés) - mise à jour mensuellement avec le DRI et direction INSA le 10/05/2023.</li> <li>- Simplification de circuit des signatures, réalisé à compter de septembre 2023 avec tout le personnel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier chaque rétrocontrôle pour connaître la personne à l'origine du retard.</li> <li>- Réviser les dates de signature par l'administration de l'INSA.</li> <li>- Communication sur les dates de transmission du mandat à l'étudiant et de retour par l'étudiant à la comptabilité.</li> <li>- Informer les étudiants sur le délai de traitement des mandats en paiement.</li> <li>- Contrôle accru au sein de la comptabilité entre la date de validation du mandat par le corps professoral.</li> </ul>	<p>En lien avec la qualité des missions seront mises en adéquation avec le processus existant étudiant.</p> <p>Calculer la charge pour l'établissement des admissions sans paiements et des étudiants fauchés.</p> <p>Écrire une procédure portant sur la gestion des remboursements.</p> <p>Continuer à travailler avec le pôle pour des développements afin de sécuriser le processus.</p>
Enrichissement des droits d'inscription et fees d'apprentissage	Traçabilité		2	4	3	24	Risque Fort	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle, déploiement d'un nouveau SI d'inscription PEGAGE, mis en œuvre pour la rentrée 2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise à jour de PEGAGE, interfaces avec les autres systèmes (FAIT).</li> <li>- Évaluation des droits et habilitation (en cours).</li> <li>- Sécurisation des droits d'inscription et autorisation (FAIT).</li> <li>- Écriture du processus "les droits administrativement les approuvés" (en cours).</li> <li>- Écriture du processus rapprochement, écriture dans SIFAC (pas encore fait).</li> <li>- Écriture du processus recouvrement (pas encore fait).</li> <li>- Revue analytique, suivi des boucles et impact financier de la politique d'autorisation (en cours).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Détermination d'indicateurs, objectifs, cible, parts.</li> <li>- Mise à jour des droits et habilitation (en cours).</li> <li>- Réduction des délais entre le paiement et son écriture dans SIFAC (FAIT).</li> <li>- Écriture des droits et habilitation (à finaliser et à valider).</li> <li>- Écriture du processus "les droits administrativement les approuvés" (FAIT).</li> <li>- Écriture du processus rapprochement, écriture dans SIFAC (à faire).</li> <li>- Écriture du processus recouvrement (à faire).</li> <li>- Revue analytique, suivi des boucles et impact financier de la politique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En lien avec la qualité des missions seront mises en adéquation avec le processus des missions existantes.</li> </ul>	