



Délibération 25\_12\_11\_CA\_069

Séance du 11 décembre 2025

**Extrait du recueil des actes du  
Conseil d'Administration**

**Plan de contrôle interne comptable et financier**

Le Conseil d'Administration de l'UPHF s'est réuni en séance plénière salle du conseil Ronzier le 11 décembre 2025 sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Abdelhakim ARTIBA, Président ;

Le quorum étant atteint

Le conseil d'administration examine le plan de contrôle interne comptable et financier de l'établissement actualisé pour l'année 2026.

Pour ce faire les risques répertoriés dans une cartographie sont réévalués en utilisant une échelle de cotation. Cette réévaluation a été réalisée en date du 21/10/2025 avec l'ensemble des pilotes référencés pour chaque thématique. Des risques majeurs et des points de vigilance font l'objet d'un plan d'actions à mettre en œuvre sur l'année prochaine.

**Les risques majeurs portent sur :**

- Le rapprochement entre l'inventaire physique et comptable
- Le contrôle de la paie, la gestion prévisionnelle des emplois et la prévision de la masse salariale
- L'encaissement des droits d'inscription
- Les délais de paiement des factures

**Les points de vigilance concernent :**

- Le paiement des vacataires extérieurs
- La gestion administrative et financière des conventions
- Le suivi des marchés publics
- La sécurité numérique

La synthèse des risques identifiés et le plan détaillé des actions figurent en annexe.

Après en avoir délibéré,

**Le conseil d'administration à l'unanimité,**

Adopte le plan de contrôle interne 2026 selon les documents annexés à la présente délibération.

Pour : 28 voix  
Contre : 0 voix  
Abstention : 0 voix

Valenciennes,

Risques identifiés Cycle - Processus -	Risque très élevé	Risque fort	Risque moyen	Risque faible	Risque très faible	Total Risques
<b>1. Immobilisations</b>						
1. Autres immobilisations corporelles	1		1	1		3
<b>2. Engagements et Provisions</b>						
1. Provisions pour risques et charges					2	2
<b>3. Dépenses</b>						
1. Commande publique		3	2	5	8	18
2. Déplacements				2	1	3
3. Rémunération			8	19	13	40
<b>4. Produits / Recettes</b>						
1. Dotations et subventions			2			2
2. Ressources propres		1	1	1	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			2			2
<b>7. Numérique</b>						
Sécurité du système d'information		1				
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>16</b>	<b>33</b>	<b>29</b>	<b>84</b>
<b>%</b>	<b>1%</b>	<b>6%</b>	<b>19%</b>	<b>39%</b>	<b>35%</b>	<b>100%</b>
<b>RAPPEL 2025</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>32</b>	<b>37</b>	<b>83</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.
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

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 2026

Publié le 30/01/2026

Risques prioritaires pour 2026	Processus	Contexte	Impact	Actions 2026
Inventaire physique et comptable	Au tres immobilisations corporelles	Tout équipement doit faire l'objet d'un inventaire annuel pour établir un rapprochement comptable	L'établissement doit pouvoir disposer d'une image fidèle de sa situation patrimoniale pour sa gestion interne. La finalisation de l'inventaire physique doit garantir la qualité des comptes au niveau patrimonial.	Désignation de référents par composante et service (fiche de poste) Lié la thématique à la dévolution du patrimoine Réunir le comité de pilotage tous les trimestres en lien avec le calendrier des opérations Acquisition d'un outil permettant le rapprochement des 2 inventaires (désuétude d'IMMO+ et ABYLA est jugé non performant) Se rapprocher d'un autre établissement pour recueillir les bonnes pratiques (diagnostic programmé avant le 31/12/2025) Possibilité de lancer un appel d'offres selon le diagnostic réalisé avant le 31/12/2025 par le pilote du comité portant sur les outils, procédures et moyens humains à consacrer Redéfinir un calendrier de suivi des opérations pour réaliser un état des lieux tous les trimestres avec le comité de pilotage. Programmation d'un audit sur le T4 sur la procédure "réaliser l'inventaire physique" et "sorties d'inventaire". Accentuer le lien entre le CI et la démarche qualité sur la revue de processus AFC Inscrire cette thématique dans le cadre du projet "grand établissement"
Contrôle paie - Gestion Prévisionnelle des emplois - Suivi Prévisionnel de la Masse salariale	Rémunerations	Les crédits notifiés par le Ministère tendent vers une réduction	Campagne d'emplois à la baisse - Augmentation du ratio Dizambourg - Perte de visibilité et de maîtrise sur les aspects budgétaires	Diffusion du plan CICF 2026 à l'ensemble des acteurs - création d'un intranet sur la thématique contrôle interne Faciliter l'accès au suivi des fiches de contrôle à priori et à posteriori : lecteur partagé (cap - dhi - agence comptable - daf) Inscrire au plan de formation la thématique pour les nouveaux gestionnaires Sensibiliser les émetteurs de mouvements financiers sur la conformité des pièces justificatives (action de formation par l'agence comptable) Dresser la liste des habilitations portant sur les accès aux bulletins de paie (par pôle) Accentuer les contrôles spécifiques sur les imputations financières en lien avec les crédits notifiés par l'Etat (P1) Réduire le nombre de certificats de ré-imputations Responsabiliser les responsables financiers sur les écarts constatés entre la prévision budgétaire et la consommation des crédits. Réunir le comité de pilotage tous les trimestres avec une implication totale. Mettre en oeuvre la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences. Anticiper les perspectives budgétaires à moyen terme avec une vision de la gouvernance sous forme d'hypothèses. Exploiter l'outil PMS intégralement avec le DASHBOARD associé
Encaissement des droits d'inscription	Ressources propres	L'effet miroir entre la gestion PEGASE et SIFAC doit être établi. La réglementation portant sur les droits d'inscription notamment sur la tarification doit être appliquée.	ncière des droit perçus par rapport aux produits	Analyse bi-mensuelle des écarts entre la gestion PEGASE (PIVE) et SIFAC (agence comptable) Suivi de l'indicateur chaque trimestre entre les droits constatés et les droits prévisionnels (budgets initiaux) Indicateur spécifique sur les exonérations attribuées Sensibilisation sur le paramétrage des droits à appliquer selon les régimes Préparer sur le trimestre 1 l'organisation de la chaîne d'inscription 2026 Planifier en amont l'activité de chaque acteur pour atteindre les objectifs fixés Réunir le comité de pilotage chaque trimestre pour suivre les actions Ajuster la mission du chargé de projet PEGASE Réflexion à mener sur le calendrier d'ouverture de l'établissement avant la rentrée universitaire
Délais de paiement des factures	Commande publique	Les factures doivent être réglées dans un délai de 30 jours sous peine de pénalités liées aux intérêts moratoires	Surcoût financier pour l'établissement	Actions de proximité engagées par la DAF envers les services en difficulté sur le traitement. Programmation d'un audit sur le process dépenses Réflexion à mener sur le calendrier de fermeture estivale Responsabiliser les destinataires de workflows afin d'éviter de multiples relances Créer un indicateur de suivi des services fact Gibler les acteurs concernés par le besoin d'une formation spécifique ou d'une remise à niveau Recenser tous les opérateurs de la chaîne dépense dans un organigramme fonctionnel par composante et service Diffuser tous les mois les indicateurs suivis par la cellule d'aide au pilotage Réunir le comité de pilotage chaque trimestre

### POINTS DE VIGILANCE

Vigilance retenue pour 2026	Processus	Contexte	Impact	Plan 2026
Paiement des intervenants extérieurs	Rémunerations	Les intervenants extérieurs doivent être payés avec régularité (premier paiement autorisé avec un décalage de 2 mois puis continuité mensuelle)	pect de la réglementation, image de marque	Réorganisation des missions propres à la gestion VT Création d'une nouvelle base 26-27 pour éviter les interventions sans validation de dossier ni qualification Transmission des indicateurs après chaque clôture Réunion du comité de pilotage tous les trimestres pour mesurer l'avancée des actions définies Actualiser la procédure à l'égard des conférenciers Améliorer la gestion des forfaits afin d'atteindre la charge à payer et maîtriser les prévisions budgétaires Sensibilisation des responsables pédagogiques aux conséquences du non respect des procédures Cadrage entre la potentielle complémentarité entre les outils (OSE / VT); Créer une harmonisation des pratiques entre structures
Encaissement des subventions	Dotation et subvention	Certaines subventions sont suivies en dehors de l'application OSCAR	hors d'une application peut engendrer une o	Audit à programmer sur les processus spécifiques au périmètre Développement et accès de l'outil OSCAR à tous les opérateurs (recherche et hors recherche) Création d'indicateurs de suivi en concertation avec le DRP et la CAP Reconnaissance centralisée et systématique de toutes les conventions gérées par l'établissement Linker les opérations stagnantes sur le compte d'attente Recenser les opérateurs en besoin de formation - lien avec les EP à exploiter Corrélation à établir entre le svu administratif et financier (SIFAC) Réunion du comité de pilotage tous les trimestres et associer la DMLP à la thématique Suivi des ERDA et des PI réclamées par le finisseur pour éviter de "perdre" la recette
Suivi des marchés publics	Commande publique	La procédure liée aux marchés publics est très cadrée et tout contournement peut engendrer des incidences fortes sur les aspects juridiques et financiers	Dénonciation d'un marché - Non respect de la réglementation	Vérification de la procédure par tous les acteurs concernés Lister tous les marchés engagés - Indicateur sur la clôture des conventions Sécuriser le process et mettre en place des alertes Planifier et anticiper les Commissions d'appels d'offres Synthèse administrative et financière sur les marchés notifiés
Sécurité du Numérique	Règlement intérieur du Système d'information	Le contexte actuel lié à la multiplication des menaces demande une vigilance accrue pour limiter au maximum les risques d'une cyberattaqué	Risque financier important - Paralysation du système - Perte de données sensibles	Développer un plan de sensibilisation envers les utilisateurs Sauvegarde régulière des données professionnelles Proscire toute forme de gestion en totale autonomie Sécuriser les process et mettre en place des alertes Créer un comité de pilotage face aux risques Détecter les mauvaises pratiques pour les résoudre au travers d'un plan d'action spécifique