



Contrôle Interne (C.I.)

- Niveau de déploiement du Contrôle interne à l'UBM
- Charte du contrôle interne à l'UBM
- Cartographie des risques et Plan d'Action 2016/2017
Conseil d'administration du 30 septembre 2016

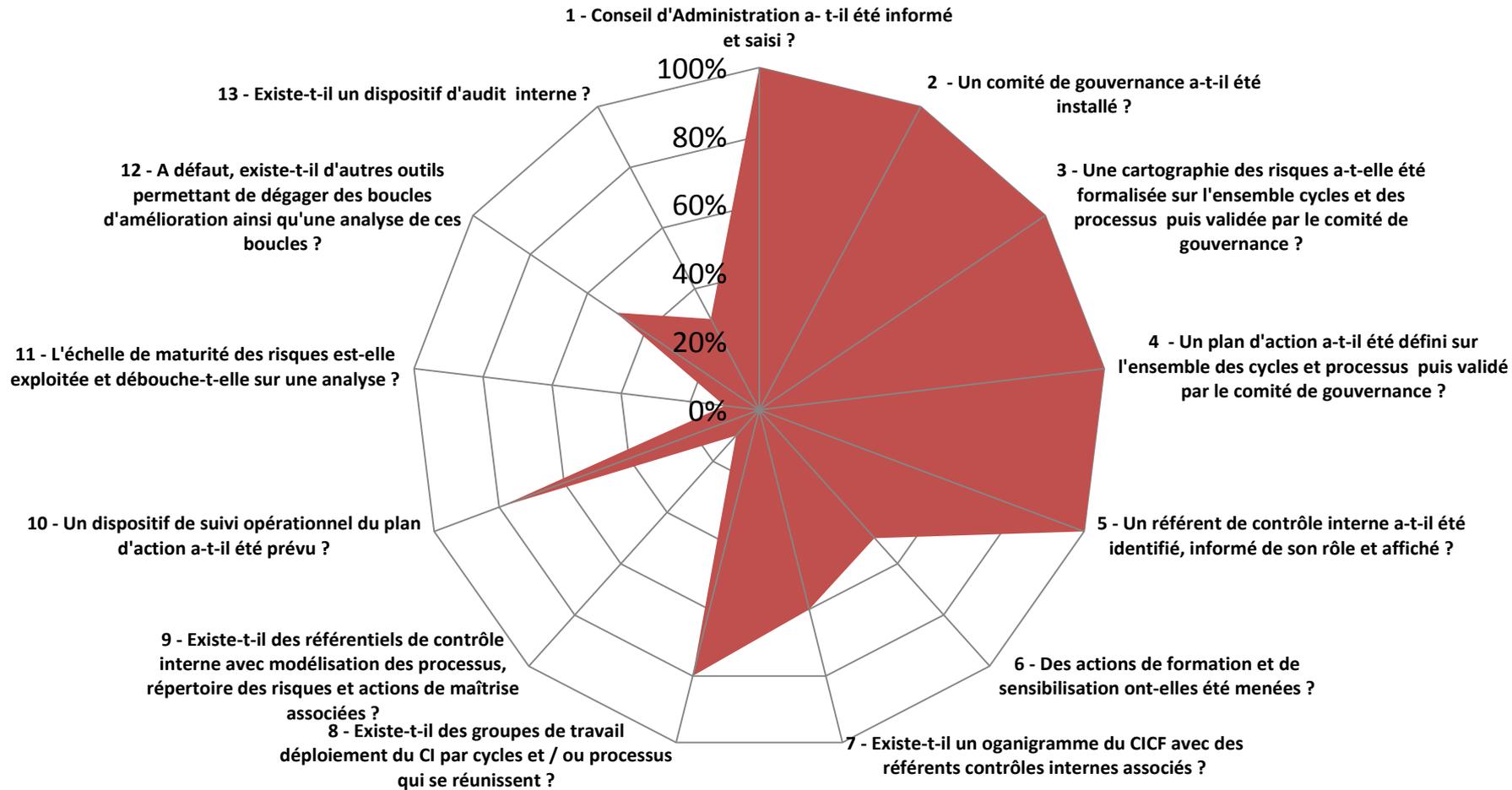
Niveau de déploiement du CI à l'UBM

La trajectoire du CI à UBM

- **Rédaction d'une charte**, texte organisationnel précisant notamment le rôle des acteurs, portant principes, organisation et fonctionnement du contrôle interne à l'UBM : organigramme du contrôle interne à prévoir (estimation sur le graphe de déploiement 30% à 60%)
- **Evaluation attentive de l'exécution du plan d'action par le comité de gouvernance** confère un caractère opérationnel au dispositif de suivi (estimation sur le graphe de déploiement 50 à 80%)
- **Fiabilisation de processus à enjeu** tel que le processus « rémunérations » engagé par l'architecte urbaniste SI ; achèvement d'un organigramme fonctionnel transverse DRH-AC
- **Actualisation courante de procédures** déposées sur l'ENTP gage de la vie du contrôle interne
- **Contrôle interne budgétaire à développer**
- Absence de réserves des commissaires aux comptes
- Score dans l'enquête nationale de déploiement positionne encore l'UBM dans les établissements ayant un haut degré de maturité dans la démarche
- Evaluation du dispositif insuffisante => absence d'audit interne , insuffisante mise sous tension dans la durée (formations à renouveler)

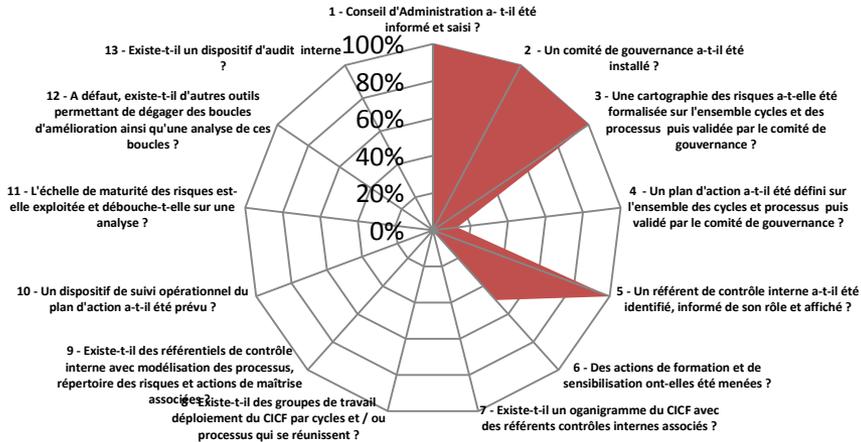
ETAT DES LIEUX DU CI

A L'UNIVERSITE DE BORDEAUX MONTAIGNE 2015-2016

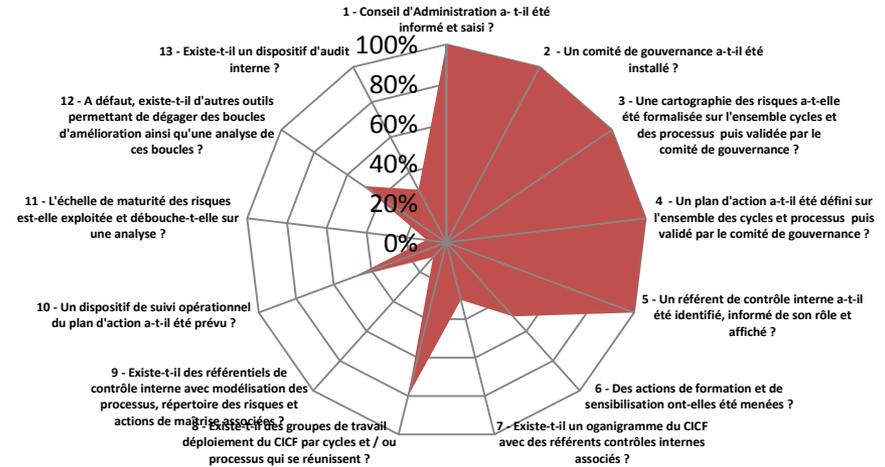


Etat des lieux comparés par année

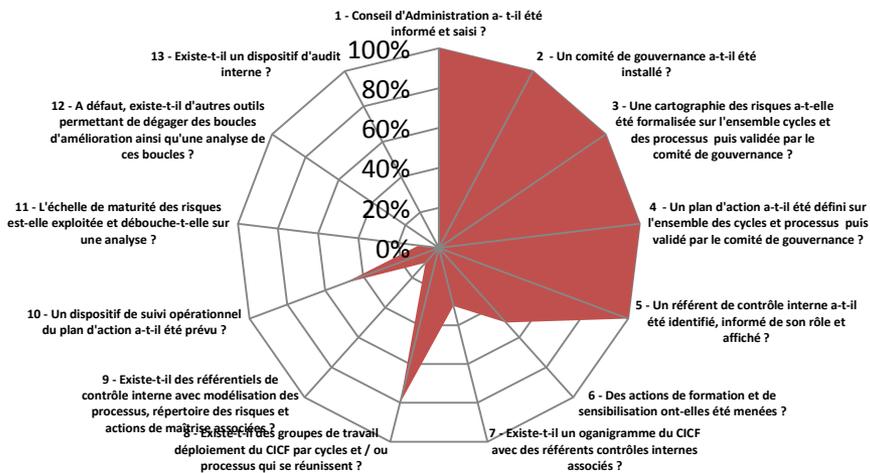
ETAT DES LIEUX DU CI 2012-2013



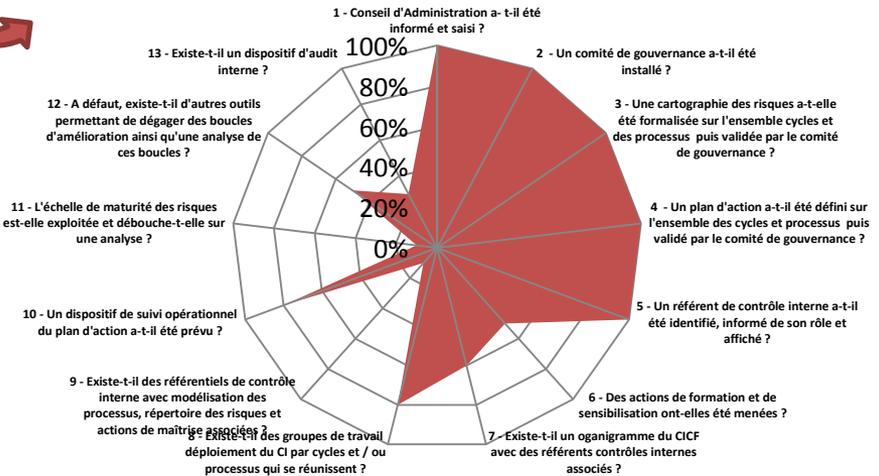
ETAT DES LIEUX DU CI 2014-2015



ETAT DES LIEUX DU CI 2013-2014



ETAT DES LIEUX DU CI 2015-2016



Charte du CI à l'UBM

Pourquoi une charte du CI ?

- **Adapter le contrôle interne de l'Université aux nouvelles exigences réglementaires. En application du décret GBCP l'arrêté du 17 décembre 2015 fournit un cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable**
 - Le contrôle interne comptable et le contrôle interne budgétaire constituent chacun un sous-ensemble du contrôle interne ;
 - Le contrôle interne comptable a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes qui doivent être réguliers, sincères en vue de fournir une image fidèle du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de l'université ;
 - Le contrôle interne budgétaire a pour objet la maîtrise des risques afférents, d'une part, à la qualité de la comptabilité budgétaire, et d'autre part, des risques afférents à la soutenabilité de la programmation et de son exécution. La comptabilité budgétaire doit permettre de rendre compte de l'autorisation donnée par l'organe délibérant, de son exécution et veiller au respect, en gestion, des autorisations budgétaires dans une perspective annuelle et pluriannuelle.
- **Etendre, renforcer et ancrer définitivement le contrôle interne dans l'établissement**
 - La démarche de contrôle interne est engagée à l'université depuis le CA du 16/12/2011. Elle a favorisé la collaboration entre le/les ordonnateurs et le comptable ; elle a permis d'identifier des difficultés d'organisation de services ou interservices ; elle a permis une réduction des délais de transmission d'information à l'Agence Comptable et améliorer le pilotage d'ensemble des processus budgétaires, financier et comptables.

Contenu de la charte du CI

- **Un exposé de motifs, un rappel de la réglementation et des documents de références**
 - cf ci-dessus
- **L'organisation du contrôle interne à l'Université**
 - Un ensemble de dispositifs de management et non de contrôle stricto-sensu mis en œuvre par les responsables de tous niveaux ayant comme particularité d'être organisés, formalisés, permanents et choisis pour fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation d'objectifs de qualité
 - Une analyse des processus budgétaires et comptables si possible modélisés de façon à capturer une séquence ordonnée d'activités, d'acteurs et de ressources soutenant ces activités. L'activité budgétaire et comptable est ainsi découpée en cycles, décomposés en processus, subdivisés en procédures puis tâches et opérations
 - Une association d'acteurs institutionnels et opérationnels impliqués dans un déploiement effectif
 - Le CA (organe délibérant) : installe le comité de gouvernance ; valide la charte, la cartographie des risques et le plan d'action ; est informé du déploiement et des principales réalisations ;
 - Le Comité de gouvernance (organe dirigeant) : porte la stratégie de déploiement du CI ; fait préparer cartographie des risques et plan d'action ; confère un caractère opérationnel au plan d'action => un de ses membres distinct du/des référents CI est désigné pour s'assurer de l'implication des agents. Siège en formation plénière ou restreinte ;
 - L'ordonnateur garant de la soutenabilité budgétaire et de la qualité des informations transmises au comptable ;
 - Le comptable en charge du respect des règles de la comptabilité générale et de la qualité du contrôle interne ;
 - Le/les référents contrôle interne assistent le comité de gouvernance, l'Agent Comptable, animent la démarche, forment et fournissent un appui méthodologique, suivent les actions;
 - Des référents CI associés et surtout les agents des composantes sont chargés d'une mise en œuvre effective.

Contenu de la charte du CI

- **Le fonctionnement du contrôle interne à l'Université**

- Le recensement et la hiérarchisation des risques
 - Les services de l'Université sont invités à recenser des risques comptables et financiers et il peuvent être enrichis par le/les référents contrôle interne ou par des actions d'autodiagnostic sur certains processus à enjeux
- Le pilotage : cartographie des risques et plan d'action
 - Les risques sont hiérarchisés collectivement au sein du comité de gouvernance suivant une grille de cotation puis intégrés dans une cartographie des risques
 - Un plan d'action, qui en découle, présente les actions décidées, les acteurs responsables, les échéances. Il est validé par le CA
- Les outils du contrôle interne
 - 3 leviers : 1) l'organisation en précisant tâches, acteurs et points de contrôle (cartographie de processus et plan de contrôle interne) ; 2) la documentation et la formation (fiche de procédures, organigrammes fonctionnels, session de formation) ; 3) La traçabilité (justifier à tout moment les opérations et identifier les acteurs)
 - Un point particulier est développé sur le Système d'information avec les mêmes exigences (exemples : organisation => suivi des habilitations et des accès... ; documentation => documenter les relations extérieures n ce qui concerne la maintenance et les conditions de sécurité... ; traçabilité => tenir à jour une liste des utilisateurs rendre disponible les plan de continuité d'exploitation...)
- L'amélioration continue du contrôle interne
 - Adapter le dispositif (référentiels de risques d'UBM) ; se situer dans le dispositif (enquêtes, emr...) ; évaluer le dispositif (audit interne et externe)

- **Des annexes**

- Critères de qualité
- Critères de soutenabilité
- Découpage de l'activité comptable et budgétaire
- L'échelle de cotation des risques choisie à l'Université Bordeaux Montaigne

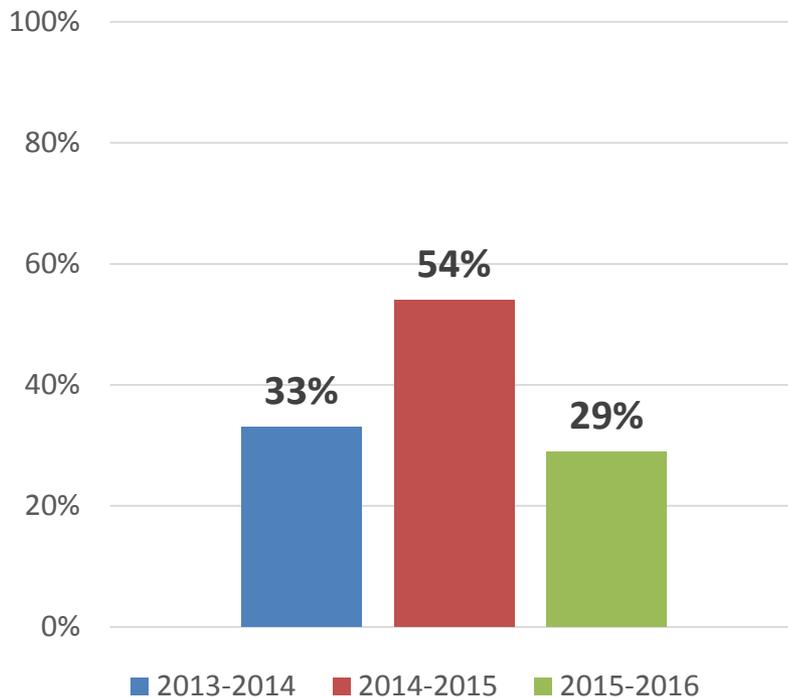
Cartographie des risques

Plan Action

2016-2017

Bilan des plans actions 2013 à 2016

Taux d'exécution annuel des plans d'actions risques priorité 1 à 3



2013-2014

- 14 actions réalisées sur 43 actions prévues

2014-2015

- 26 actions réalisées sur 48 actions prévues

2015/2016

- 11 actions réalisées sur 38 actions prévues
- 24 actions déclarées en cours de réalisation
- 3 actions non réalisées

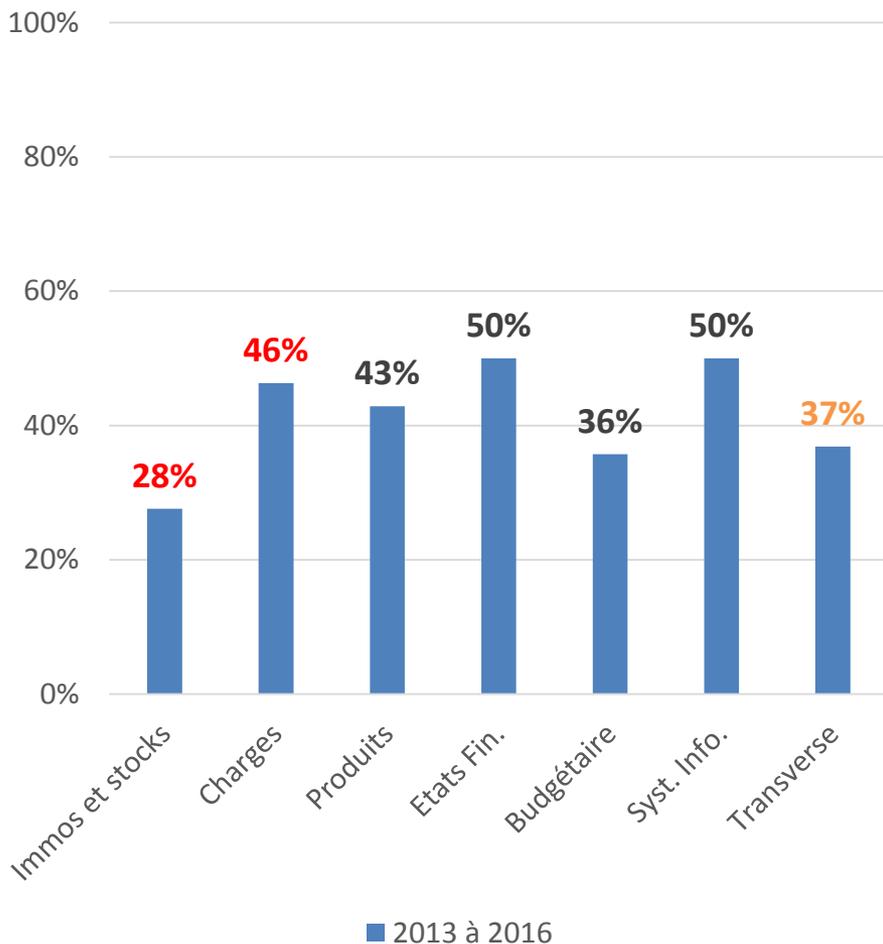
Taux moyen d'exécution annuel sur 3 ans : **40 %**

Mais plusieurs actions sont reconduites d'année en année d'où un taux d'inertie encore plus important

En 2015/2016, sur 11 actions nouvelles par rapport à 2014/2015, 4 ont été réalisées soit 36 % (- de 40%)

Bilan des plans actions 2013 à 2016

Taux moyen d'exécution annuel des plans d'actions par cycles / risques 1 à 3



Cycle Immobilisations

- 2013/2014 : 11 actions => 4 réalisées
- 2014/2015 : 8 actions => 2 réalisées
- 2015/2016 : 10 actions => 2 réalisées

En 2016/2017 : 8 actions , 0 nouvelle, 7 en cours et 1 non encore réalisée **soit un taux de reconduction de 100 %**

Cycle Charges

- 2013/2014 : 20 actions => 7 réalisées
- 2014/2015 : 22 actions => 14 réalisées
- 2015/2016 : 12 actions => 4 réalisées

En 2016/2017 : 9 actions dont 3 nouvelles, 6 en cours **soit un taux de reconduction de 67%**

Actions Réalisées

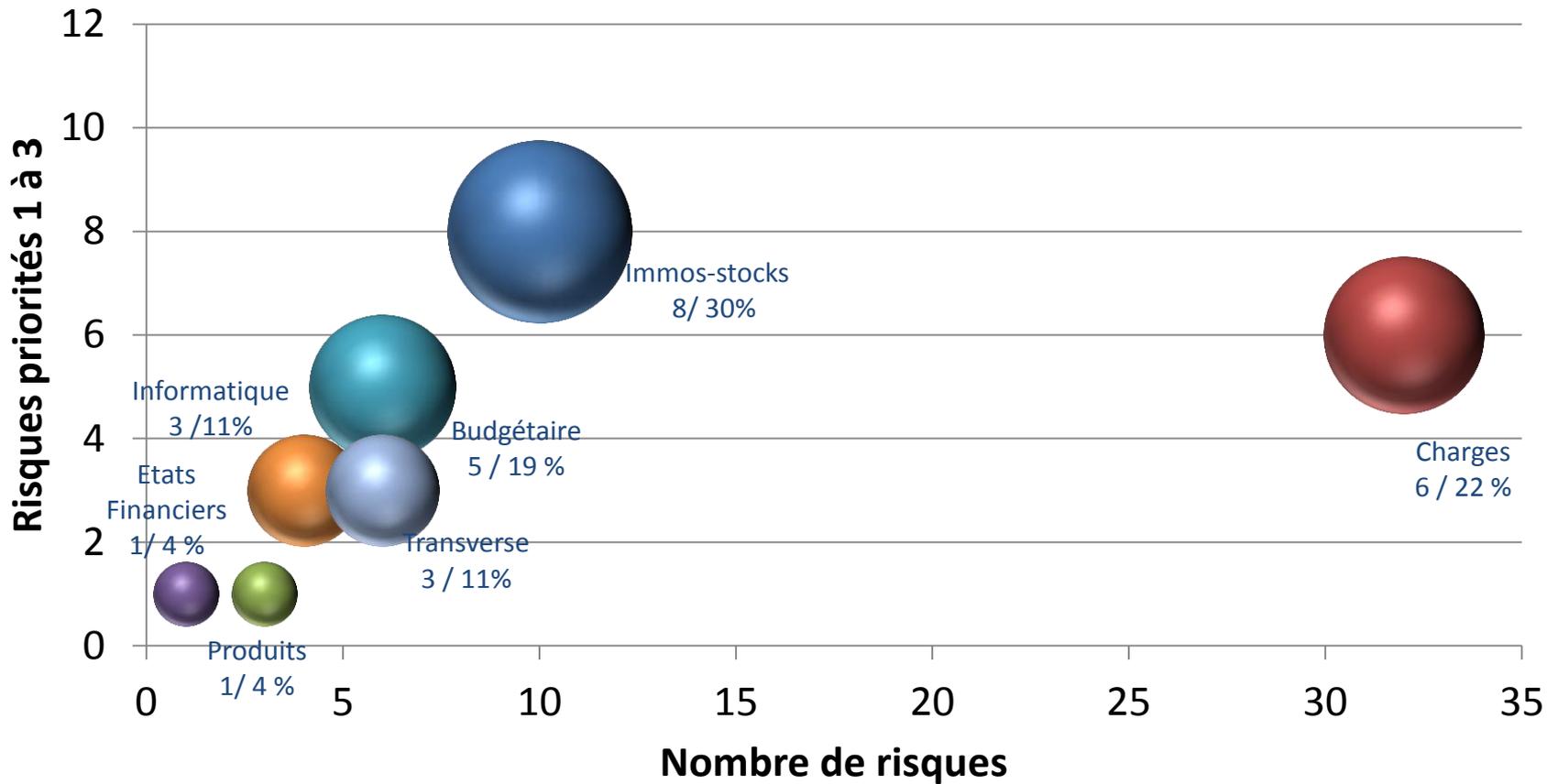
- Cycle Immobilisation et Stocks – Processus Parc immobilier
 - Absence d'un référentiel d'établissement des différents contrats de logistique et de maintenance permettant une migration des données dans un outil unique en vue de l'élaboration d'un échéancier d'exécution des contrats en AE/CP
 - Risque de priorité 1 ; Critères de qualité en jeu « Totalité » et « Sincérité » : le budget et la comptabilité doivent comptabiliser l'intégralité des engagements et des encaissements, des droits et des obligations afin de traduire d'une manière sincère la connaissance que l'ordonnateur et le comptable ont de la réalité dans le cadre du respect des lois et règlements
 - Action : Un travail collaboratif entre la DPIL et la DAF a permis un recensement et une centralisation des contrats (ascenseurs, SSI..) à la DPIL. Ce service a organisé un suivi des montants et des échéances dans un tableau Excel qui permet de disposer d'un échéancier en AE/CP et d'anticiper les renouvellements en partenariat avec le PPA. En parallèle, le PPA a effectué un travail de rationalisation de ces contrats en cherchant à faire diminuer le nombre de « petit » contrats quand la réglementation le permettait. Enfin, le responsable du CRB activité transversale a engagé un travail de stabilisation du cadre conventionnel avec l'UB notamment sur le volet bibliothèque inter-U
- Cycle Charges – Processus Rémunérations
 - Obtenir une extraction globale de PECHE pour valoriser à tout moment les HC réalisées non encore payées et sécuriser le dispositif des charges à payer intervenants extérieurs ; mensualisation du paiement des CDD enseignants
 - Risque de priorité 1 ; Critères de qualité en jeu, tous , en particulier « Rattachement » : les charges doivent non seulement être comptabilisés dans les plus brefs délais au cours d'un exercice , au plus près de la date du fait générateur, mais en de plus, celles engagées en N pour lesquelles le service fait a été constaté sont enregistrées en N+1 pour se rattacher au bon exercice
 - Action : Des semainiers sont demandés y compris pour les enseignants en CDD ; un univers PECHE/BO permettant d'effectuer des extractions régulières a été développé ; les composantes ont été appelées à être exhaustives ; le pôle transversal de la DRH centralise les informations et la DAF utilise un code analytique pour assurer un meilleur suivi
- Cycle Budgétaire – Processus Préparation budgétaire
 - Déterminer les AE ("autorisation d'engagement") et programmer les CP (crédits de paiements) + Qualifier les recettes (fléchées, globalisées) et évaluer le montant des encaissements
 - Risque de priorité 1 ; Critères de qualité en jeu « Exactitude », « Exhaustivité » ; « Imputation » : Les engagements doivent faire l'objet d'une valorisation la plus exacte possible et non forfaitaire, incluant l'ensemble des éléments connus et à hauteur du montant ferme ; ils doivent être enregistrés conformément aux nomenclatures applicables
 - Action : Mise à jour des matrices budgétaires et information aux composantes ; délibération du CA décembre 2015 fixant la liste des recettes fléchées

- Cycle Système d'information– Processus environnement des applications
 - Manque de stratégie globale sur le SI ; Absence d'urbanisation du système d'information : maîtrise des coûts , maîtrise de la qualité des données perfectibles et application peu adaptée par rapport aux besoins métiers
 - Risque de priorité 1 ; Critères de qualité en jeu « Tous » : La DAF et l'AC doivent bénéficier d'un environnement applicatif adapté aux réglementations pour prévoir, suivre et comptabiliser les opérations budgétaires et comptables d'une manière exhaustive et régulière
 - Action : Un architecte urbaniste des systèmes d'information a été recruté et un schéma directeur du numérique est en cours de finalisation
- Cycle charges – Processus commande publique
 - Politique achat votée par l'établissement est non conforme avec le CMP pour les achats compris entre 25000 et 50000€ HT : pas de réelle publicité permettant l'accès de tous à la commande publique et procédures de marchés sans validation du PPA
 - Risque de priorité 2 : Critère de qualité en jeu « Régularité » : les règles d'achat interne doivent respecter la réglementation
 - Action : La politique achat conforme à la réglementation a été adoptée par le CA le 18/12/2015 après avoir été présentée en CAO et en collège des chefs de services.
- Cycle Charges – Processus Rémunérations et Cycle Système d'information– Processus applications
 - Les outils informatiques offrent peu de contrôles bloquants ou d'alerte tout au long du processus rémunérations + Absences d'interfaces entre les applications cocktail et les autres applications (Winpaie, Cocktail, Pepito, Apogee) nuisent aux gain de productivité et fragilisent l'exploitation des données au titre du pilotage.
 - Risque de priorité 2 : Critère de qualité « Tous » : Des contrôles de cohérence des données entre WinPaie/Mangue sont défectueux ou inexistant
 - Action : la DSI et la DRH ont mis en place un applicatif ISSHONI pour tirer des bilans mensuels et trimestriels (travail recoupé avec celui de l'architecte urbaniste)

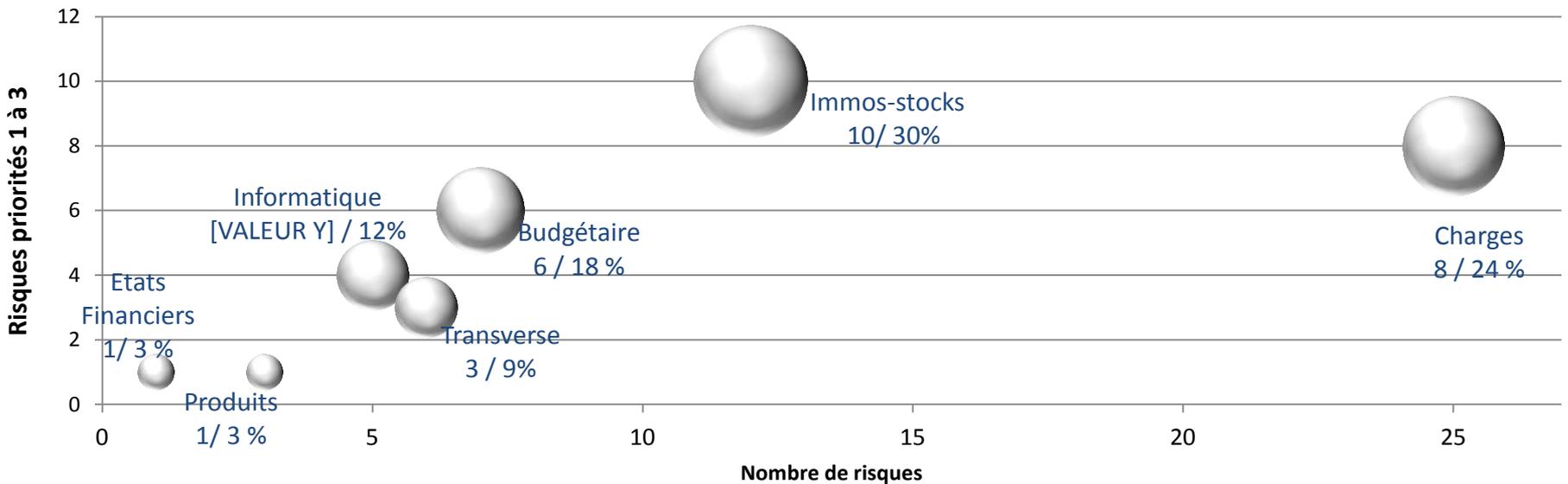
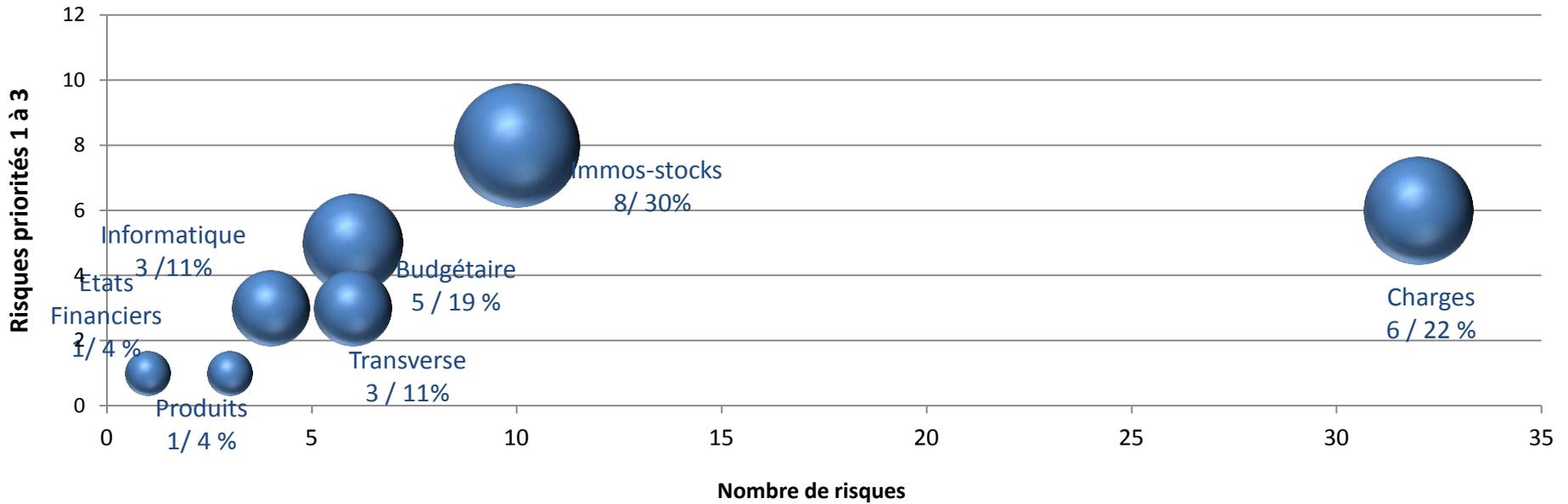
- Cycle Transverse – Processus Organisation administrative
 - Mettre à jour les délégations de signature, déterminer les personnels habilités à certifier le service fait
 - Risque de priorité 2 : Critère de qualité « Régularité » : seuls les personnes nommément désignés avec précision de leur périmètre d'intervention peuvent justifier un dépense
 - Action : Mettre en adéquation les délégations actuelles avec les modifications de la politique d'achat et avec les réformes de l'architecture budgétaire en lien avec le GBCP. Suite aux élections du printemps 2016 le champ de compétence et d'intervention du délégataire a été précisé et ont été matérialisées dans les délégations

- Cycle Immobilisations et stocks – Processus Stocks
 - Pas d'assurance des stocks des PUB et d'Ausonius
 - Risque de priorité 3 : Critère de qualité « Sincérité » : Les éléments comptabilisés par l'application des règles budgétaires et comptables doivent retranscrire le plus justement possible la connaissance qu'ont l'ordonnateur et le comptable de la réalité et l'importance des droits ou obligations, à venir ou éventuels de l'Université
 - Action : Demander si le risque est intégré au contrat d'assurance dommage aux biens. L'assureur dommages aux biens a confirmé en juin 2016 que nos stocks de livres sont couverts y compris ceux stockés à l'extérieur de l'Université

Cartographie des risques - Classement des cycles selon risques du plus haut degré de priorité 2016

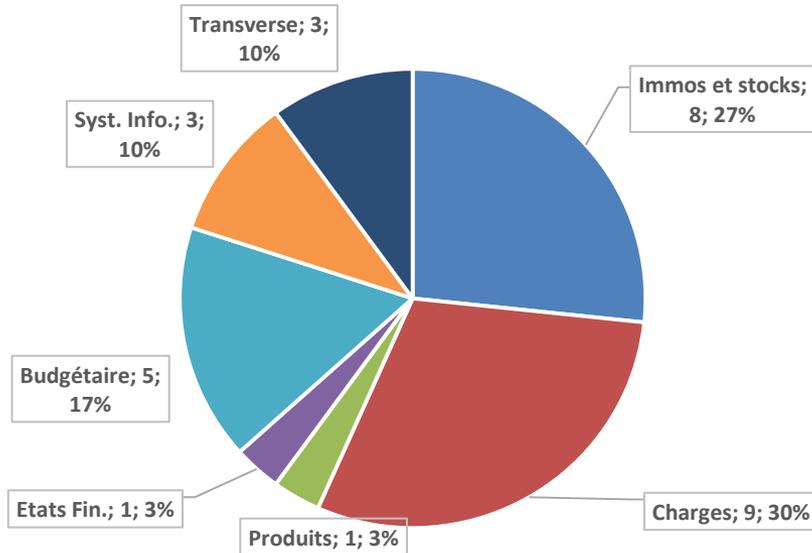


Cartographie des risques - Classement des cycles selon risques du plus haut degré de priorité

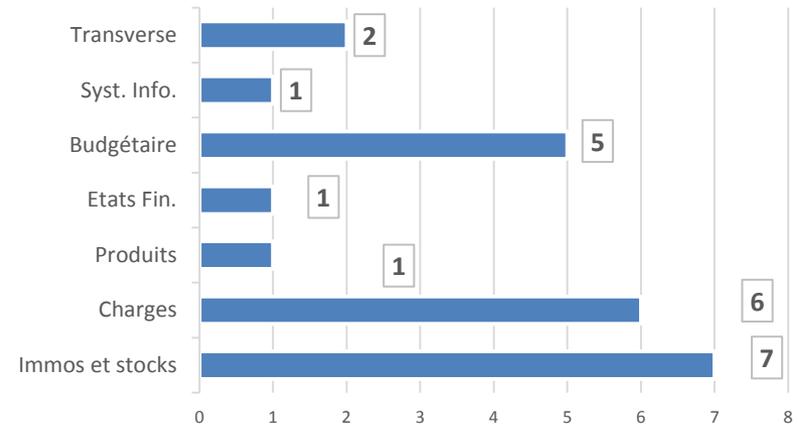


Plan d'action 2016- 2017

Nombre Actions



Nombre actions en cours reportées



- ✓ **Sur 30 actions prévues au plan d'action 2016-2107 :**
 - 23 actions en cours des années antérieures ;
 - 2 actions non réalisées ;
 - 5 actions nouvelles.

- ✓ **Le taux de reconduction de 2015-2016 à 2016-2017 est de 83 %**
 - 4 cycles avec un report d'actions en totalité ;
 - 3 cycles avec un report d'actions au 2/3.

- ✓ **Le % d'avancement des actions en cours varie de 5% à 80%**

- ✓ 2 actions ont été requalifiées dans la mesure le niveau de priorité des risques a été abaissé

Risques	Priorité	Resp. ou contributeur	Actions
- Finaliser (DPIL, Gouvernance/CA) le plan pluriannuel programmation des investissements gros entretien réparation / SPSI à compléter par une programmation détaillée / Inexistence schéma directeur des investissements	1	DPIL	Renouveler le SPSI sur la base d'un bilan du précédent, Etablir un schéma directeur (20-25 ans) renseigner l'annexe immobilière, Recenser chaque année les travaux à venir et les centraliser dans un outil unique ; les décliner en AE/CP Intégrer la programmation des dépenses pour Gros Entretien Réparations au BP 2017 se fondant sur un prix forfaitaire au m2 et proposer un plan de provision => Avancement : 50 K€ votés au budget 2016 pour réaliser un SDIA (Schéma Directeur Immobilier et Investissement) pour fixer une stratégie immobilière sur 10/15 ans ; le SPSI déclinera sur 5 ans le SDIA en objectifs opérationnels chiffrés et soutenables Retard dans la mise en place d'un comité opérationnel et comité de pilotage immobilier
- Absence de responsable de l'inventaire physique par composantes	1	DGS	Désigner des référents patrimoine dans chaque composte et définir leur rôle ; mettre en place un projet de gestion de l'inventaire physique => Avancement : Non démarré
- Contrôler les stocks régulièrement pour identifier et traiter les anomalies avant inventaire	1	PUB	Veiller à l'application de la procédure établie en mars /avril 2015 et la renouveler =>Avancement : Etats Excel fixés
- Absence d'un logiciel de suivi des stocks à Ausonius et une réorganisation du service augmentent les risques d'erreurs quant à l'exhaustivité et l'existence des quantités en stocks	2	PUB Ausonius	Réaliser une étude d'opportunité de doter l'établissement d'un logiciel commun de gestion des stocks => Avancement : Réunion 19/07 à l'initiative de l'architecte Urbaniste SI ; Diagnostic de l'existant échéance prévue octobre 2016 / Recommandations et plan action passage au comité de pilotage SI échéance prévue décembre 2016
- Ecritures de provisions absentes sur le parc immobilier	3	DPIL	Répertorier les provisions à constater sur les biens immobiliers du fait de la vétusté, des changements de réglementation... => Avancement : Un plan de provision sur le désamiantage, le curage en eau, le relamping a été préparé

Risques	Priorité	Resp. ou contribut eur	Actions
<ul style="list-style-type: none"> - Absence pièces indiquant personnes morales en charge domaine universitaire Convention gestion du domaine SIGDU à renouveler ; manque titres de propriété pour DEFLE et conventions de mise à disposition pour iut (renaudel, gradignan) 	3	Agence Comptable	<p>Obtenir la signature des conventions de mise à disposition des bâtiments auprès de France Domaine et la réévaluation des biens utilisés par le SIGDU</p> <p>=> Avancement : Transmission d'infos à France Domaine, saisie de l'inventaire dans Chorus, une seule convention Uté/IUT/Sigdu en cours de rédaction</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Pas d'inventaire physique régulier des biens mobiliers 	3	DPIL	<p>Planifier un inventaire physique au moins une fois par an sur la base d'une liste de biens inventoriés dans Corrosol</p> <p>=> Avancement : une sortie des biens est planifiée tous les mois par l'Agence Comptable si besoin</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Rapprochement inventaire physique et comptable en défaut à exception des biens informatiques 	3	DPIL	<p>Mettre à l'étude un système d'étiquetage et de numérotation hors biens informatiques et envisager des vérifications périodiques</p> <p>⇒ Avancement : une solution d'étiquetage a été adoptée pour uniquement les nouveaux biens mobiliers. Il faudra acheter une machine. Des travaux d'inventaire ont été effectués sur de petites unités (ex : IRAMAT)</p>

Risques	Priorité	Resp. ou contribut eur	Actions
<ul style="list-style-type: none"> - Défaillance de l'information financière remontée à l'infocentre suite aux retards de déversement de la paie dans Kaki (Nouveau risque) 	1	DAF	La DSI doit établir une fiche de procédure pour mettre en œuvre les fonctionnalités de Mangue "Budget" afin que les informations budgétaires (axes, destination, convention...) renseignées par la DAF soient déversées automatiquement
<ul style="list-style-type: none"> - Absence Organigramme Fonctionnel ; Fragilité de la compétence en matière d'indemnitaire au pôle Biatss ; répartition inégale du volume et des flux des contrats à gérer entre les personnels titulaires et les personnels contractuels de la DRH ; insuffisante distinction des opérations de gestion et des opérations de contrôle 	2	DRH	Formaliser les contrôles à la DRH et entre la DRH et l'Agence Comptable sur l'indemnitaire ; préparer un organigramme fonctionnel fusionné DRH/AC ; former un 3 ^{ème} référent du processus paie à la DRH et un responsable adjoint par pôle de gestion => Avancement : Organigramme en cours de validation ; cartographie process métier (architecte urbaniste) ; nouvelle responsable au pôle biatss et gestion d'une partie de l'indemnitaire par les gestionnaires RH à la rentrée 2016
<ul style="list-style-type: none"> - Les outils informatiques n'offrent que peu de contrôles bloquants ou d'alertes tout au long du processus de rémunération 	2	DRH	Formaliser dans une procédure le contrôle de cohérence des données entre Wnpaie/Mangue à l'aide du logiciel ISSHONI ; renforcer les contrôles sur les RIB et sur les dossiers sans mouvements de paie depuis 2 ou 3 ans ; prévoir une gestion des temps (absence, rtt, travail...) avec la base de gestion des personnels => Avancement : usage d'Isshoni ; tableau de bord congé mis à disposition des N+1
<ul style="list-style-type: none"> - Formalisme dans les procédures de recrutement des chargés de cours et qualité des PJ à surveiller 	2	DRH	Effectuer un contrôle à posteriori des PJ concernant le recrutement des intervenants extérieurs => Avancement : un contrôle à posteriori effectué par l'Agence Comptable ; signalement cas à la DRH où l'université deviendrait employeur principal

Risques	Priorité	Resp. ou contribut eur	Actions
<ul style="list-style-type: none"> - Fiabiliser les données Pepito pour que le calcul de la provision des passifs sociaux émane directement de l'application ; non respect de la procédure de report des RTT au-delà du 31/08 	2	DRH/DAF	Poursuivre les travaux d'analyse et de remédiation des compteurs atypiques ; rappeler toujours l'importance du suivi des compteurs dans PEPITO aux chefs de services (dans la saisie respect des horaires journaliers, des 35H..) ; lier ces actions au changement d'outil RH Hamac-gestion des temps Avancement => tableau bord congé ; décision CA décembre 2015
<ul style="list-style-type: none"> - Absence de formalisation d'un calendrier de versement de toutes les indemnités spécifiques (ex : primes de sécurité, prime informatique...) (Nouveau risque) 	3	DRH	Etablir un calendrier de versements des primes spécifiques et reprendre les délibérations spécifiques dans un seul document pour les primes non intégrées dans la RIFSEEP

Cartographie des risques et Plan action 2016-2017

Cycle Produits

Risques	Priorité	Resp. ou contributeur	Actions
<ul style="list-style-type: none"> - Difficulté à connaître de façon exhaustive l'ensemble des créances permettant un rattachement au bon exercice ; cas particulier des droits du DEFLE et de la FC non saisis dans Apogée ; absence de tableau de bord permettant de suivre l'évaluation des recettes pour l'exercice en cours par type ou période de formation 	1	DGS/DAF	Définir le/les circuits de l'information portant sur les créances ; mettre en place un circuit de validation administratif et financier avant signature de la Présidente ; le DEFLE et la FC devront mener une étude préalable associant la DSI (se rapprocher de l'IEP qui utilise un produit. Avancement => Fiche projet DEFLE/FC rejetée en comité de pilotage SI donc pas d'outils de saisie des inscriptions et encaissements dans le SI d'UBM ; Circuit de validation associé au projet GED qui gère le Workflow de validation ; recensement des convention financières dans cocolight (futur GFC opérations)

Cycle Etats Financiers

Risques	Priorité	Resp. ou contributeur	Actions
<ul style="list-style-type: none"> - Maintenir une vigilance sur le calendrier de fin d'exercice pour anticiper la présentation du compte financier d'une qualité optimum au 28/02 	2	Agence Comptable	Exploiter le bilan 2015 et tenir une réunion sur les passifs sociaux =>Actions Menées : Adoption calendrier fin de gestion 27/05/2016 ; réunion passifs sociaux et maj procédure le 02/09/2016 ; bilan exécution calendrier établi par l'Agent Comptable sur exécution calendrier 2015

Risques	Priorité	Resp. ou contribut eur	Actions
<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place un plan de trésorerie pour prévoir et anticiper les encaissements et décaissements dans une démarche de gestion du risque de trésorerie ; être en mesure de faire face à l'ajustement des versements des dotations de l'Etat 	1	DAF	<p>Bâtir un plan de trésorerie avec actualisation infra-annuelle avec un effort particulier sur les opérations de travaux. Les responsables de CRB seront invités à produire une prévision d'encaissement et de décaissement et rendre compte des écarts de réalisation à l'équipe de direction</p> <p>Avancement=> Communication par l'Agent Comptable du réalisé du plan de trésorerie à DGS,DAF,Rectorat ; méthode d'élaboration ajustée avec nouvelles extractions Cocktail</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Une mise en oeuvre "dégradée" du décret GBCP rend difficile le contrôle de la disponibilité des crédits AE/CP ; nécessité de reconstruire les engagements pluriannuels 	1	DAF	<p>Recenser dans une base unique les engagements juridiques de l'établissement permettant un suivi en AE et CP ; à titre transitoire, sur 2016, croiser le recensement des contrats et conventions avec les bons de commande émis afin d'évaluer le montant de consommation d'AE et des restes à payer (AE-CP) au 31/12</p> <p>=> Avancement : Recensement d'engagements juridiques (DDSI, DPIL) dans une matrice Excel mais l'actualisation n'est pas possible faute d'outils ; la politique d'achat prévoit à terme une centralisation pour les contrats > 25 000 €</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Manque d'exploitation du recensement des contrats et des opérations pluri-annuelles effectué à l'Agence Comptable (A lier avec la politique d'achat) 	2	DAF	Idem Ci-dessus
<ul style="list-style-type: none"> - Améliorer l'estimation du poste Dotations aux provisions et Amortissements 	2	DPIL	<p>Revoir la fiche d'ouverture d'opérations de travaux pour y intégrer la date de réception, la durée d'amortissement en fonction de la nature des travaux et les sources de financement</p> <p>Avancement => fait mais liaison DPIL/PPA sur transmission et statut ouverture opérations est à améliorer</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Définir les modalités d'expression des besoins et du dialogue de gestion ; Réorganiser le dialogue de gestion infra-annuel DAF/DGS/VP CA 	3	DGS	<p>Rappeler les règles de la JPE ,articuler la préparation du budget avec le projet d'établissement et projets de services. Insister sur écarts de prévisions en recettes (Pub, sigdu, ausonius,defle,scolarité) ; en dépenses (dgs, dpil,dsi, sigdu)</p>

Risques	Priorité	Resp. ou contributeur	Actions
- Nécessité de réactualiser les modes de fonctionnement, de facturation et de pilotage avec le DSI -UB ; connaître la part mutualisée entre établissements (exemple : en vue de la dématérialisation où met-on le serveur pour nuxeo)	1	VP-CA (SI)	Solliciter une étude de construction d'une stratégie pluri-annuelle, du modèle économique et de la gouvernance des services mutualisés en Aquitaine. Puis établir une convention de partenariat.
- Pas de plan de reprise d'activité (Cocktail, Apogée, Wnpaie) (Nouveau risque)	1	DSI	Elaborer un plan de reprise activité Avancement => un PRA existe pour les applications hébergées à UBM ; solliciter le PRA auprès de l'UB pour cocktail et Apogée
- Renforcer le contrôle des accès logiques à l'aide d'un inventaire des utilisateurs par application et vérification de leurs droits (super users distincts) au-delà de Jefyco (pêche, Winpaie, Purple....) ; manque de sensibilisation des utilisateurs sur les responsabilités qui découlent de l'octroi d'une habilitation notamment sur les problématiques de confidentialité	2	DSI	Etablir un inventaire des utilisateurs par application (ne serait-ce que pour retirer les droits lors d'un changement de fonction) ; Former les utilisateurs pour les responsabiliser autour des problématiques sécurité liées aux habilitations (exemple : saisir dans l'outil jefyco une commande avec les codes d'accès d'un collègue) ; Déterminer une échelle de sanction en cas de dérive ; Rédiger une procédure Avancement => ce contrôle est confié à l'urbaniste SI

Risques	Priorité	Resp. ou contributeur	Actions
<ul style="list-style-type: none"> - Présenter aux Instances l'architecture budgétaire arrêtée ; à repositionner suite au passage au GBCP en mode dégradé 	1	DAF	Représenter l'architecture budgétaire ; finaliser la désignation du responsable CRB AFVU (accompagnement formation et vie universitaire) et du responsable CRB masse salariale Avancement => architecture cible présentée en mai 2015
<ul style="list-style-type: none"> - Tenue impérative d'un fichier de suivi des contrats financiers centralisé à la DGS et/ou DAF 	1	DGS	Formaliser le processus de recensement ; réaliser un projet de serveur partagé des contrats et conventions Avancement => Adoption de l'outil GED Nuxéo
<ul style="list-style-type: none"> - Ne pas réussir la bascule technique de fin d'année car beaucoup de données seront à injecter manuellement (exemple : plan de compte, opérations, marchés, recettes budgétaires...) ; risque de ne pas assurer la continuité du service faute d'avoir terminé la reprise des "en-cours" (engagements juridiques, services faits, restes à recouvrer sur recettes) avant le démarrage de la gestion 2017 (Nouveau risque) 	1	cocktail	A défaut du nouveau GFC au plus tard au 31/12/2016, la gestion se poursuivra sur le mode de gestion transitoire 2016 ; une dérogation devrait être sollicitée par cocktail auprès de la DGFIP.

Merci de votre
attention

Plan d'action Risques Priorité 1 à 3

Cycles	Bilan Actions à juin 2014 2013-2014		Bilan Actions à sept 2015 2014-2015		Bilan Actions à Juillet 2016 2015-2016				Actions 2016-2017
	Nb actions	Réalisées	Nb actions	Réalisées Part.Réal	Nb actions	Réalisées	En cours	Non Réalisées	Nb actions
Immobilisations et stocks	11	4	8	2	10	2	7	1	8
Gestion Système Information	-	-	-	-	4	2	1	1	3
Charges	20	7	22	14	12	4	7	1	9
Produits	3	1	3	2	1		1		1
Budgétaire	1	-	7	4	6	1	5		5
Etats financiers	-	-	1	1	1		1		1
Transverse organisationnel	8	2	7	3	4	2	2		3
TOTAL	43	14	48	26	38	11	24	3	30
Taux d'exécution	33%		54%		29% 11 nelles actions et 5 complétées				2 risques et actions requalifiées et 5 nouvelles actions

Cartographie des risque Matrice de classement

