



DAPEQ/CI

*Note préalable : dans la suite de ce document, les termes et acronymes relatifs aux titulaires d'une fonction sont utilisés au sens neutre et peuvent désigner indifféremment des femmes ou des hommes occupant la fonction correspondante.*

## Plan d'action du contrôle interne financier (CIF) 2023

Conformément à l'article 2.1 de l'arrêté du 17 décembre 2015 relatif au cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable, le conseil d'administration veille à la mise en œuvre du contrôle interne financier au sein de l'établissement. A ce titre, au moins une fois par an :

- il valide le plan d'action établi sur la base de cartographie (s) des risques budgétaires et des risques comptables.

Le plan d'action 2023 présente les caractéristiques suivantes :

- d'une part, les actions 2023 devront se concentrer sur les dimensions structurantes de l'environnement du contrôle interne financier ;
- d'autre part, ces actions poursuivre les travaux antérieurs qui n'apparaissent complètement réalisés ;
- enfin, elles devront organiser la fonction et le comité d'audit interne.

### I. Structuration du contrôle interne financier

#### 1. Approbation de la charte du contrôle interne financier

Pour un dispositif de CIF formalisé et partagé, Il convient de soumettre au conseil d'administration, après avis du comité de pilotage du contrôle interne financier, le document cadre du contrôle interne financier.

Ce document cadre, sous forme de charte, est à la fois présentation, mode d'emploi et règlement interne du système de contrôle interne financier de l'université de Lorraine (voir III. du bilan 2022).

Pilote : RCI

Acteurs concernés : DBF, AC, CIB, CIC, COPIL CIF

Échéance : trimestre 1

#### 2. Élaboration de la cartographie de la fonction financière

Pour les besoins de l'action, la fonction financière est entendue comme regroupant les agents disposant d'un accès à SIFAC.

La cartographie de la fonction financière ressort comme un préalable au déploiement du contrôle interne budgétaire. Elle peut également tenir lieu d'organigramme fonctionnel nominatif. L'action structurante a dès lors trait à la création d'une base de données permettant de dresser une

cartographie la fonction financière de l'établissement (« qui fait quoi ? », cohérence avec les rôles SIFAC attribués, formations associées aux rôles). L'enjeu repose sur la fiabilisation des données venant des composantes et des mises à jour très régulières.

Pilote : CIB

Acteurs : DBF, AC, DRH

Échéance : trimestre 4

S'agissant d'un sujet qui excède le champ d'intervention du CIF, l'action I.2 sera complétée d'un travail sur la méthode d'élaboration des organigrammes fonctionnels nominatifs comme traduction de l'organisation, pilotée par la DAPEQ (acteurs : DRH, DBF, AC, CIB, CIC, RCI ; échéance : trimestre 4).

### 3. Révision du contenu de la convention de partenariat entre la présidente de l'université de Lorraine et l'agent comptable de l'université de Lorraine

Une convention de partenariat est conclue entre l'ordonnateur et l'agent comptable et mise à jour périodiquement. Ce document précise les compétences respectives des services ordonnateurs et de l'agent comptable. Il organise notamment les relations entre la direction des ressources humaines et l'agent comptable sur la paye. Dans un souci de rationaliser les moyens humains et de rendre plus efficace le circuit financier et comptable de l'établissement, la convention cherche à simplifier les modalités de gestion d'un certain nombre d'opérations dans le respect des textes en vigueur.

Dans le prolongement de l'ordonnance du 23 mars 2022, le décret du 28 décembre 2022 ajuste le décret du 7 novembre 2012 modifié relatif à la GBCP. La convention de partenariat entre l'ordonnateur et l'agent comptable doit être revue afin de tenir compte des récents aménagements réglementaires :

- Sur les recettes : organisation renouvelée de la chaîne de la recette au moyen d'un service spécialisé de recettes (SREC) et renforcement de la dématérialisation des échanges réalisés entre services ;
- Sur les dépenses : nouvelle procédure de paiement sans ordonnancement de certaines catégories de dépenses ; la convention déterminera le délai et les conditions relatifs à l'ordonnancement tacite des dépenses concernées ;
- Sur la chaîne de responsabilités : prise en compte de la possibilité pour l'agent comptable de se voir accorder une délégation de signature de l'ordonnateur sur toute ou partie des opérations de recettes et dépenses que ce dernier prescrit et qui entrent dans le champ d'application de la convention de partenariat ;
- Sur le recouvrement : dans un souci d'efficacité du recouvrement, adaptation du seuil minimal de recouvrement par délibération du CA<sup>1</sup> (décret à venir) et ajout des modalités d'application de cette adaptation dans la convention de partenariat.

Pilote : AC

Acteurs concernés : DBF, DRH, CIB, CIC, RCI, COPIL CIF

Échéance : trimestre 2 ou 3

### 4. Consolidation de l'arsenal des procédures et modes opératoires

La mise en place de dispositifs de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable s'appuie, outre le recueil des normes comptables pour les établissements publics et le recueil des règles budgétaires des organismes, sur la documentation des procédures ressortissant à la fonction budgétaire et à la fonction comptable : elles décrivent les tâches à exécuter, les acteurs concernés ainsi

---

1 Délibération n°2 du 31 mai 2022 relative aux seuils de recouvrement et de poursuites

que les mesures de contrôle interne attendues. Cette documentation est mise à jour, explicitée et diffusée.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, le contrôle interne financier doit être plus marqué sur ce qui tombe sous le coup de l'ordonnance du 23 mars 2022 : détecter avant la survenance du risque, apporter un mécanisme de couverture (préventif ou limitant l'impact), édicter des procédures efficaces sont autant de circonstances atténuantes de la responsabilité du point de vue du juge financier. L'application du régime de responsabilité unifié des gestionnaires publics exige une documentation fiable et partagée :

1. recueil des procédures existantes,
2. vérification de la qualité et de l'efficacité de ces procédures,
3. travail sur une bibliothèque des procédures.

L'engagement des 1. et 2. en 2023 pourra utilement s'appuyer sur les résultats de l'évaluation des systèmes documentaires conduit par la sous-direction management par la qualité de la DAPEQ (voir I.2. du bilan 2022).

Pilotes : RCI, CIB, CIC

Acteurs concernés : AC, DBF, DRH, DPI, DAMP, DN

Appui méthodologique : DAPEQ, sous-direction management par la qualité

Échéance : trimestre 4 sur le 1. et le 2. (plan d'action 2024 sur le 3.)

Dans le cadre du 3., l'interface de partage et de suivi des contrôles évoquée au I.2 du bilan 2022 pourrait être programmée en 2024. Outre les acteurs précités, sa réalisation impliquera la DN.

## II. Maîtrise des risques financiers majeurs

### 1. L'identification des risques financiers majeurs

Cette action vise l'aboutissement des travaux sur les risques financiers majeurs découlant de la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics (voir II.1. du bilan 2022).

• **Niveau entités internes** : recueil de risques financiers dont la gravité, en cas de survenance, est forte (>100 000€) ou moyenne (>10 000€).

Le GT RGP entités est destiné à préparer les composantes et entités internes à la mise en œuvre de la RGP, il prend en compte les risques financiers dont la gravité est cotée forte ou moyenne. Le GT part du principe que les fautes matérialisant les risques dont la gravité est inférieure à ces seuils ne seront pas sanctionnées par le juge (pas de préjudice financier significatif).

Le GT est également sensibilisé à l'importance des fautes portant atteinte à l'ordre public financier, notamment l'octroi d'un avantage injustifié procuré à soi-même, à autrui, à tout personne morale, par intérêt personnel directe ou indirect.

Au détour de ces ateliers, le GT recueille des points de dysfonctionnement ou des anomalies sur la chaîne financière dans la perspective d'une amélioration continue.

Pilotes : RCI, CIB, CIC

Portage politique : vice-présidents pilotage et facilitation

Acteurs concernés : GT RGP entités

Échéance : trimestre 2

• **Niveau établissement** :

Le GT RGP PCS Infrastructures et moyens /RH/AC prend comme point de départ la liste de 29 risques tirés des ateliers interministériels (8 septembre et 17 octobre 2022) ; cette liste de risques provient

d'une enquête auprès d'opérateurs de l'État et de l'analyse de la jurisprudence de la cour de discipline budgétaire et financière.

Le GT s'attachera à déterminer des seuils de gravité pour apprécier les différents risques. Il confrontera les 29 classes de risques aux cartographies existantes (voir 2. ci-après).

Pilotes : DGSA Infrastructures et Moyens, RCI

Portage politique : vice-présidents pilotage et facilitation

Acteurs concernés : GT RGP PCS Infrastructures et Moyens / ressources humaines (RH) / AC

Échéance : trimestre 2

## 2. Mise à jour des cartographies de risques existantes

A la date des présentes, l'établissement ne dispose pas d'une cartographie générale des risques. Il recense plusieurs cartographies à différents stades de maturité, à jour ou non, établies selon des modes de cotation différents, ne pouvant être immédiatement regroupées :

- cartographie des macro-processus comptables, actualisée chaque année, CIC ;
- cartographie des macro-processus budgétaires, actualisée chaque année, CIB ;
- cartographie des risques sur le processus « gestion des dépenses standards » depuis l'engagement jusqu'à la certification du service fait (cartographie nouvelle), CIB ;
- cartographie des risques achats (juillet 2019) et plan d'actions (2017), DAMP ;
- analyse des risques immobiliers (juillet 2017), DPI ;
- analyse des risques liés aux financements pluriannuels (janvier 2016), AGMR ;
- cartographie des risques paie (mai 2018), DRH ;
- liste de 73 risques stratégiques (non cotés) dans les domaines : gouvernance, administration générale, formation, recherche, ressources humaines, immobilier (février 2019), DGS.

Le travail de révision des cartographies existantes doit s'opérer par le prisme de l'ordonnance du 23 mars 2022. A cet égard, la cartographie des risques paie et celle des risques achat présentent un caractère primordial en raison du volume financier en jeu.

Pilotes : DRH, DAMP, DPI, AGMR

Acteurs concernés : RCI, CIC, CIB, AC, DBF

Échéance : trimestre 2 (cartographie des risques paie, cartographie des risques achats), trimestre 4 et 2024 (autres cartographies, hors risques stratégiques)

## III. Maîtrise des risques d'atteinte à la probité

### 1. Dispositif interne de signalement et de traitement des alertes professionnelles

Le conseil d'administration sera saisi du dispositif de recueil et de traitement des alertes émises dans le cadre professionnel ayant pour fondement la loi Wasserman du 21 mars 2022 et le décret d'application du 3 octobre 2022 (voir II.2. du bilan 2022).

La saisine interviendra après consultation du comité social d'administration prévue par le I-B. de l'article 8 de la loi du 9 décembre 2016 modifiée.

Pilotes : RCI, référent déontologue

Acteurs concernés : DPO, DC

Échéance : trimestre 1

## 2. Guide de bonnes pratiques en matière d'acceptation de cadeaux et invitations

Partant du guide pratique de l'Agence française anti-corruption de septembre 2022, il est question d'édicter les règles de bonnes pratiques en matière de sollicitation et d'acceptation de cadeaux et invitations émanant des tiers<sup>2</sup>, comme outil de maîtrise de certains risques d'atteinte à la probité : prévention du délit de corruption ou de trafic d'influence notamment, lorsque le cadeau est offert et accepté dans la perspective d'influencer ou d'interférer dans un processus de décision.

Le guide de l'AFA fournit la liste suivante, non exhaustive, comme premier aperçu des cadeaux, invitations et autres avantages pouvant être considérés comme à risque :

1. cadeaux et invitations reçus de partenaires contractuels ou en phase de commande publique ;
2. avantages financiers quelle que soit leur forme ;
3. prestations de services ou travaux à titre gratuit (ou sous-évalués) ;
4. repas d'affaires ;
5. voyages ;
6. billets pour des manifestations sportives, concerts, spectacles ;
7. bons de réduction ;
8. attribution de bourses d'études aux proches ;
9. mise à disposition de véhicules et autres matériels ;
10. mise à disposition gratuite de locaux ;
11. mise à disposition de personnel au bénéfice d'un agent public ;
12. embauches de complaisance de proches.

Il est relevé que les risques 1., 2., 3., 6., 8. 10. et 12. sont déjà repérés dans le cadre du II.1 des présentes, au titre de l'infraction financière d'octroi d'un avantage injustifié procuré à soi-même, à autrui, à toute personne morale, par intérêt personnel direct ou indirect.

Conformément à l'article L124-1 du code général de la fonction publique, le CSA sera consulté préalablement au vote du conseil d'administration sur les règles de bonne gestion des cadeaux et invitations.

Pilotes : RCI, référent déontologue

Acteurs concernés : AC

Échéance : trimestre 4

## IV. Autres actions 2023

Il s'agit de mener à bien les actions en cours au 31 décembre 2022 et d'ajouter les actions que les projets de l'établissement ou les évolutions du droit rendent nécessaires.

### 1. Poursuite des actions 2022

#### ● **Action / processus 1 : Documentation de la fonction financière/livret**

=> Mise à jour régulière du guide édité ; élargissement du guide à d'autres thèmes (<https://guide-finances.univ-lorraine.fr/>)

Étape 2 du livret : opérations de travaux, justificatifs des contrats et subventions (thèmes possibles) et/ou ajout d'un thème actualités sur la 1ère page (à alimenter)

---

<sup>2</sup> Hors cadeaux entre agents publics ou intra-établissement ; les cadeaux remis par l'établissement à titre de reconnaissance ou de convivialité sont notamment régis par la délibération n°5 du 13 décembre 2016.

Pilote : CIB

Acteurs concernés : GT DBF/AC/AGMR/DAMP/DPI (/DLI), DN

Échéance : trimestre 4

● **Action / processus Sécurisation et gestion des outils informatiques - Rôles et habilitations/SIFAC**

=> Sécuriser les profils autorisés dans de nouveaux rôles SIFAC\_ALL

Sur l'agence comptable et sur la DBF, il s'agit d'analyser la liste des transactions SIFAC\_ALL utilisées sur l'année 2022 par les utilisateurs titulaires de ce profil ; d'expliquer les écarts entre le rôle SIFAC et l'usage de SIFAC\_ALL et d'en décrire de raisons ; le cas échéant, de revoir l'attribution des rôles dans SIFAC ou le nombre des bénéficiaires.

Pilotes : CIC, CIB

Acteurs concernés : AC, DBF, DN

Échéance : trimestre 1 s'agissant des utilisateurs de l'agence comptable<sup>3</sup>, trimestre 3 s'agissant des utilisateurs de la DBF

● **Action / processus Gestion patrimoniale et physique du parc immobilier**

=> Améliorer la qualité de la programmation budgétaire en maîtrise d'ouvrage public, en lien avec la politique immobilière

D'un commun accord entre les directions concernées, la qualité des estimations pourrait être améliorée en actualisant la programmation budgétaire initiale au stade de l'avant-projet définitif (APD). Les estimations inscrites au plan pluriannuel des investissements immobiliers (PP2i) initial pourront également être précisées, sur la durée de l'opération, au moyen d'une actualisation à l'occasion du PP2i suivant. Un budget annuel récurrent permettrait d'externaliser les études de faisabilité qui ne peuvent être réalisées en interne ou pour lesquelles une approche par ratio (sur la base des anciennes opérations similaires) ne suffit pas.

La qualité de la programmation budgétaire pourrait être améliorée par le recrutement d'un chargé d'études immobilières / économiste de la construction pilotant les études de faisabilité. Un service de la DBF pourrait être encore consacré à la gestion des dépenses et des recettes bâtementaires.

Enfin, il est souligné que la DPI mène une démarche d'appropriation du BIM avec l'aide d'un prestataire : organisation d'une démarche de déploiement du BIM en vue d'une connaissance et d'une gestion intégrée du patrimoine immobilier, contribuant à une meilleure maîtrise budgétaire.

Pilote : DPI

Acteur concerné : DBF

Échéance : trimestre 3

● **Action / processus Exécution des dépenses/Gestion des dépenses standards/plan de contrôle**

=> Consolider le plan de contrôles 2022 et développer de nouveaux contrôles DBF / AGMR sur 2023 : poursuite des contrôles identifiés et répétés périodiquement, ajout d'au moins 2 nouveaux contrôles à l'initiative du CIB

Pilote : DBF

Acteurs concernés : CIB, AGMR

Échéance : trimestre 3

● **Action / processus Subventions/plan de contrôle**

=> Poursuivre et approfondir le plan de contrôle

---

<sup>3</sup> SIFAC\_ALL AC : action réalisée et livrable produit le 24 janvier 2023

L'exécution de cette action sera précédée de la mise à jour de la procédure relative aux justificatifs de dépenses (voir *Documentation de la fonction financière /livret*)

Pilote : cellule justifications de la DBF, CIB

Acteurs concernés : DBF, AGMR, AC

Échéance : trimestre 3

● **Action / processus Gestion patrimoniale et physique des autres immobilisations corporelles**

=> Asseoir un modèle pérenne et efficace de suivi physique des biens propriétés de l'établissement, à l'échelle universitaire :

- Achever le déploiement d'ID POSITION web application (inventaire physique) au sein des composantes concernées ;
- Formaliser et décliner le plan de contrôle et des inventaires tournants.

Pilote : DBF

Acteurs concernés : AC, COPIL inventaire

Échéance : trimestre 4

● **Action / processus Gestion des déplacements professionnels**

=> Maîtriser le changement de version de Notilus (v.10), notamment :

- reprise des données de la v.9 : profils des missionnaires, autorisations de circuler, ordres de missions permanents (papier) ;
- opérations de bascule entre les deux versions ;
- CA : modifications des modalités de gestion des déplacements professionnels du 14 décembre 2021 (mesures de facilitation) ;  
*Entrée en vigueur* : date de mise en œuvre opérationnelle de la version 10 du logiciel de gestion des déplacements Notilus ;
- élargissement des délégations de signature en matière de déplacements professionnels impliquant un plan de contrôle *a posteriori* et la construction d'indicateurs ;
- plan de communication et de formation des assistants de saisie et des missionnaires.

Pilote : DGSA Infrastructures et Moyens

Acteurs concernés : comité de pilotage Déplacements professionnels, DBF, CIB, DAMP, AC

Échéance : trimestre 1

● **Action / processus Achats/indicateurs**

=> Identifier puis mettre en œuvre des pistes de gains achats et des outils de pilotage de la fonction achats (indicateurs) :

- Construction d'indicateurs annuels de pilotage et de performance de la fonction achat immobilier ;
- Phase 2 de l'audit de la DAE, susceptible de débiter mi-2023 auprès des établissements volontaires : l'objectif est d'identifier un ensemble de propositions d'opportunités nouvelles, porteuses d'économies budgétaires liées aux achats. L'université se réserve la possibilité de recourir à cette phase 2 sur les segments qui l'intéressent.

Pilote : DAMP

Acteurs concernés : DBF, AC, DPI

Échéance : trimestre 4

● **Action / processus Rémunérations/indicateurs**

=> Mesurer par des indicateurs la pertinence des dispositifs de contrôle

Outre les exports de l'AMUE, l'objectif est d'appliquer à chaque paye un ensemble de points de contrôle permanents révélant le nombre et la nature des anomalies, permettant l'historisation des contrôles et leur comparaison dans le temps.

Pilote : responsable coordination paie et masse salariale

Acteurs concernés : DRH, AC

Échéance : trimestre 3

## 2. Engager des actions nouvelles

### ● **Action / processus Gestion patrimoniale et physique du parc immobilier**

=> Préparer et mettre en œuvre l'accord-cadre multi-attributaire de travaux courants

Cette action est issue de la démarche fonctions support menée par PwC en 2021. L'objectif est de transférer aux entités internes la passation et l'exécution de certains marchés de travaux courants < 100 000€ HT.

L'enjeu porte sur la sécurisation de l'autonomisation des composantes : identification et évaluation des risques, plan d'action et points de contrôle. En termes d'accompagnement, un guide pourra être rédigé à destination des personnels des services techniques de site et un plan de formation pourra être décliné (professionnalisation des acteurs).

Pilotes : DPI, CIB, CIC

Acteurs concernés : groupe de travail Analyse des risques accord cadre travaux

Échéance : trimestre 1 (cartographie des risques)

### ● **Action /Tout processus/contrôle a posteriori**

La mise en œuvre de la RGP et la volonté de facilitation du fonctionnement interne de l'établissement peuvent induire une modification de l'organisation et du fonctionnement de la fonction financière ainsi que des méthodes et habitudes de travail de certains personnels disposant d'un accès à SIFAC. Selon l'appréciation des risques et des enjeux, le déplacement du contrôle *a priori* en amont de la chaîne financière (en dépenses, en recettes, sur la commande publique) et le renforcement du contrôle *a posteriori* en aval de cette chaîne font partie de ces changements.

L'orientation vers un autre mode de contrôle amène à retenir l'action suivante :

=> Renforcer le contrôle *a posteriori* sur les opérations de dépenses, de recettes et sur les achats : recherche d'un allègement, au niveau central, des contrôles *a priori* et d'un renforcement des contrôles *a posteriori* à partir d'une grille d'analyse des risques (voir II.1).

Cet allègement doit être combiné à des mesures de sécurisation des contrôles :

- conservation des pièces : être en capacité de produire *a posteriori* les justifications d'une décision avant un investissement majeur (comparaisons, simulations financières, prospectives, etc.) ;
- traçabilité : formaliser les contrôles *a priori* et *a posteriori*.

Pilotes : AC, DBF, DAMP

Acteurs concernés : CIB, CIC, commission facilitation du fonctionnement interne

Échéance : trimestre 2 (engagement de l'action ; liaison avec le travail de cartographie du II.2.)

### ● **Action / processus Achats/diagnostic**

=> Mise en œuvre des préconisations du diagnostic achat de la DAE : fonction approvisionnement

Les préconisations du diagnostic achat en vue d'augmenter performance et maturité sont :

- identification d'une instance d'établissement et mise en place d'une stratégie à l'échelle UL,

- création d'une fonction approvisionnement (meilleure maîtrise et meilleur contrôle des processus achat),
- politique de consommation sur les segments (groupes homogènes) à enjeux,
- développement des compétences et de la reconnaissance des acheteurs,
- qualité de la prescription et de la programmation des achats,
- poursuite des démarches de mutualisation engagées,
- leviers de pilotage et d'exécution sur les segments achats mutualisés,
- nomination de référent achats,
- développement d'un système d'information achat (réflexion à l'échelle nationale).

La fonction achat met en œuvre les activités d'achat ; la fonction approvisionnement comprend les activités permettant de faire fournir un produit ou une prestation à une entité en réponse à sa demande, en utilisant les contrats de la commande publique. Parmi les préconisations listées ci-avant, la professionnalisation et la structuration de la chaîne achat, en particulier l'approvisionnement, permettraient d'optimiser notablement l'exécution des marchés (respect des prix, exacte réalisation du service fait...) et à ce titre, peuvent constituer une action du contrôle interne achat à moyen terme. A cet effet, une proposition structurante a été réalisée lors du dialogue stratégique et de gestion 2022.

Pilote : DAMP

Acteurs concernés : DBF, AC, DPI

Échéance : trimestre 4 (présentation de la feuille de route)

## V. Réflexion sur la fonction d'audit interne et le fonctionnement du comité d'audit

Conformément aux dispositions du décret du 22 avril 2022, l'audit interne est une activité exercée de manière indépendante et objective qui donne une assurance sur le degré de maîtrise des opérations et lui apporte ses conseils pour l'améliorer. L'audit interne est susceptible de porter sur toute activité comportant des objectifs et des risques de ne pas les atteindre, nécessitant un dispositif de contrôle interne. Il s'assure tout particulièrement que les dispositifs de contrôle interne sont efficaces et proportionnés aux risques.

L'audit interne financier est une composante de l'audit interne. A cet égard, l'article 216 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique dispose : « L'audit interne budgétaire et comptable, exercé de manière indépendante et objective, a pour objet de donner à chaque organisme une assurance raisonnable sur le degré de maîtrise des opérations budgétaires et comptables qu'il conduit, ainsi qu'une appréciation de la qualité du contrôle interne budgétaire et comptable. ». Aux termes de cet article, « L'organe délibérant [le conseil d'administration] arrête un programme d'audit. ». « Le cas échéant, il [l'organe délibérant] met en place un comité d'audit, chargé de porter une appréciation sur la qualité du contrôle interne budgétaire et comptable et de faire toutes propositions tendant à l'amélioration de ce dernier. Le programme d'audit est soumis à ce comité. L'organe délibérant fixe la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de ce comité. Le contrôleur budgétaire en est membre de droit. L'agent comptable assiste à ses délibérations. ».

Le comité d'audit interne et de management des risques (CAIMR) de l'université de Lorraine est créé par délibération du conseil d'administration du 13 décembre 2016 (délibération n°8) qui prévoit :

- l'instauration d'une fonction d'audit interne auprès du chargé de mission contrôle interne,
- le principe de création d'un comité d'audit interne et de management des risques, constitué de tiers à l'établissement et animé par la DAPEQ.

Le conseil du 7 novembre 2017 procède à la désignation de trois personnalités extérieures chargées de composer le CAIMR (délibération n°20).

L'application du cadre de référence de l'audit interne de l'État impliquant d'édicter un « document officiel », le conseil d'administration du 10 avril 2018 se prononce favorablement sur la charte de l'audit interne de l'établissement (délibération n°10).

Les travaux du CAIMR en 2018 portent sur l'élaboration d'une cartographie des risques stratégiques en lien avec la mise en œuvre du projet d'établissement 2018-2022 et les plans d'actions associés ; la liste de 73 risques qui en découle doit permettre d'élaborer le plan d'audit 2019. Or, le conseil d'administration n'a été saisi d'aucun programme d'audit depuis le 10 avril 2018. Il n'apparaît pas davantage que le comité ait déterminé seul son cadre de travail.

Le comité s'est réuni à deux reprises, le 9 février 2018 et le 10 mai 2019. Une 3<sup>ème</sup> réunion à la demande des membres du CAIMR se tient le 3 décembre 2021.

Après plusieurs alertes sur le manque de dynamisme et de dimensionnement de l'audit interne, les membres du CAIMR mettent fin à leurs fonctions au sein du comité le 17 septembre 2022. Le 21 octobre 2022, la présidente apporte des éléments explicatifs et présente ses ambitions pour le contrôle interne, préalable au déploiement de l'audit interne. Des échanges s'ensuivent sur les mois de novembre et de décembre 2022 ; au terme de ces échanges, les membres du CAIMR ne reviennent pas sur leur décision.

La situation au 31 décembre 2022 amène l'établissement à se préparer à répondre aux nécessités suivantes :

- Pistes d'audit : la définition du périmètre de l'audit interne au sein de l'établissement, au regard des autres démarches d'évaluation, d'audit (qualité, organisationnel, conseil, etc.) et d'examen des signalements ;
- Un environnement favorable au développement de la fonction d'audit interne au sein de la DAPEQ, distincte du contrôle interne ;
- La constitution du comité d'audit interne ;
- La modification de la charte de l'audit interne conformément au cadre de référence, en tenant compte de la structuration de la fonction d'audit interne ;
- L'élaboration du programme 2024 d'audit interne sur le système de contrôle interne, notamment financier.

Pilote : DAPEQ

Acteurs concernés : GT *ad hoc* (à venir)

Échéance : trimestre 4 (feuille de route détaillée)

# Synthèse du plan d'action du contrôle interne financier 2023

Processus	Risques	Actions	Pilote(s)	Acteurs	Modalités de mise en œuvre	Objectifs poursuivis / livrables	Calendrier prévisionnel
<b>Actions structurantes</b>							
Tous	Tous	Organisation du CIF	RCI	DBF, AC, CIB, CIC, COFIL CIF	• charte du contrôle interne financier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• approbation par le CA ;</li> <li>• diffusion à l'AC, au CODIR et au GT RGP entités ;</li> <li>• mise en ligne sur l'intranet (DAPEQ &gt; CI)</li> </ul>	Trimestre 1
Tous	Tous	Organisation : cartographie de la fonction financière	CIB	DBF, AC, DRH	• recensement et fiabilisation des données venant des composantes	• base de données décrivant « qui fait quoi ? » sur la fonction financière	Trimestre 4
Tous	Risques financiers majeurs	Organisation : convention de partenariat ordonnateur / agent comptable	AC	DBF, DRH, CIB, CIC, RCI, COFIL CIF	• adaptation de la convention en vigueur au décret du 28 décembre 2022 et à l'évaluation des risques financiers majeurs	• convention signée par les deux parties	Trimestre 2 ou 3
Tous	Risques financiers majeurs	Documentation : Procédures et modes opératoires	RCI, CIB, CIC	AC, DBF, DRH, DPI, DAMP, DN (DAPEQ)	• recensement, regroupement et examen de la qualité des procédures, guides et modes opératoires existants	<ul style="list-style-type: none"> <li>• recueil : première étape vers une bibliothèque des procédures à jour et partagée ;</li> <li>• utilisation des modèles et de la documentation à venir (DGFIP, MESR), mutualisation de documents</li> </ul>	Trimestre 4
<b>Actions relatives aux risques financiers majeurs</b>							
Tous	Risques financiers majeurs	Cartographie des risques majeurs et plan d'action	RCI, CIB, CIC, DGSA Moyens <i>Portage politique</i> : VP pilotage et VP facilitation	GTs RGP (entités internes, établissement)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• recensement, évaluation et hiérarchisation des risques ;</li> <li>• détermination des actions de mise sous contrôle des risques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• validation par la présidente, après avis du COFIL CIF ;</li> <li>• cartographies en ligne sur l'intranet (DAPEQ &gt; CI) ;</li> <li>• transmission à la direction des affaires financières (MESR)</li> </ul>	Trimestre 2
Tous	Risques financiers majeurs	Actualisation des cartographies des risques existantes, transposition de la cartographie des risques majeurs	DRH, DAMP, DPI AGMR	RCI, CIC, CIB, AC, DBF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• extrapolation de la cartographie des risques majeurs ;</li> <li>• mise à jour prioritaire des cartographies des risques paie et achat ;</li> <li>• détermination des actions de mise sous contrôle des risques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• validation par la présidente, après avis du COFIL CIF ;</li> <li>• cartographies en ligne sur l'intranet (DAPEQ &gt; CI)</li> </ul>	Trimestre 2 : risques paie, risques achat Trimestre 4 : autres risques financiers

Processus	Risques	Actions	Pilote(s)	Acteurs	Modalités de mise en œuvre	Objectifs poursuivis / livrables	Calendrier prévisionnel
<b>Actions relatives aux risques d'atteinte à la probité</b>							
Tous	Risques d'atteinte à la probité, risques de non-conformité à la loi ou au règlement	Dispositif interne d'alertes professionnelles de l'université de Lorraine	RCI, Référent déontologue	DPO DC	<ul style="list-style-type: none"> <li>documents du dispositif : note de présentation, procédure interne de recueil et de traitement des signalements, logigramme, documents type ;</li> <li>plan de communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>approbation de l'AIPD par le DPO ;</li> <li>consultation du CSA ;</li> <li>approbation du dispositif interne par le CA ;</li> <li>actions de communication</li> </ul>	Trimestre 1
Tous	Risques d'atteinte à la probité	Règles en matière d'acceptation de cadeaux et invitations (hors intra-établissement)	RCI, Référent déontologue	AC	<ul style="list-style-type: none"> <li>documents du dispositif : note de présentation, recueil des règles internes à partir du référentiel de l'AFA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>consultation du CSA ;</li> <li>approbation du dispositif interne par le CA ;</li> <li>diffusion à tous les gestionnaires publics et sur l'intranet (DAPEQ &gt; CI)</li> </ul>	Trimestre 4
<b>Poursuite des actions 2022</b>							
Tous	Tous	Guide/livret du nouvel arrivant sur une fonction financière : étape 2	CIB	DBF, AC, AGMR, DAMP, DPI(/DLI), DN	<ul style="list-style-type: none"> <li>extension des sujets du guide publié aux opérations de travaux et à la justification des dépenses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>publication web du guide/livret actualisé</li> </ul>	Trimestre 4
Tous	Risques sur la sécurité informatique	Sécurisation des profils autorisés dans de nouveaux rôles SIFAC_ALL	CIC, CIB	AC, DBF, DN	<ul style="list-style-type: none"> <li>recherche d'anomalies dans les transactions réalisées par les titulaires du profil SIFAC_ALL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>analyse des transactions SIFAC utilisées par les profils SIFAC_ALL sur 2022 ;</li> <li>confirmation ou modification, s'il y a lieu, de la liste des personnes habilitées ou des rôles SIFAC</li> </ul>	Trimestre 1 : AC Trimestre 3 : DBF
Pilotage budgétaire	Risque sur la qualité de la comptabilité budgétaire et sur la soutenabilité budgétaire	Règles de programmation budgétaire des opérations sous maîtrise d'ouvrage public	DPI	DBF	<ul style="list-style-type: none"> <li>réunion de travail DBF/DPI à l'initiative du DGSA Infrastructures et moyens (le cas échéant, associant le DRH)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>mode opératoire conjoint DBF / DPI en vue de fiabiliser les estimations budgétaires ;</li> <li>le cas échéant, mesure de recrutement</li> </ul>	Trimestre 3
Exécution des dépenses standards	Risques sur les dépenses standards	Plan de contrôle DBF/AGMR	DBF	CIB, AGMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>pérennisation des contrôles récurrents, ajout d'au moins 2 nouveaux contrôles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>poursuite de la mise en œuvre effective des contrôles, traçabilité et partage des résultats</li> </ul>	Trimestre 3

Processus	Risques	Actions	Pilote(s)	Acteurs	Modalités de mise en œuvre	Objectifs poursuivis / livrables	Calendrier prévisionnel
<i>Exécution des subventions</i>	Risques de non-conformité des justificatifs	Plan de contrôle DBF/AGMR	Cellule justificatifs, CIB	DBF, AGMR, AC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pérennisation des contrôles ;</li> <li>• pérennisation de la cellule justificatifs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• édictation et diffusion préalable d'une procédure relative aux justifications de dépenses</li> </ul>	Trimestre 3
<i>Gestion des immobilisations corporelles</i>	Risque sur de la qualité comptable	Modèle efficace et pérenne du suivi des biens immobilisés	DBF	AC, COFIL inventaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• déploiement d'ID POSITION web application ;</li> <li>• suivi de la bonne gestion des biens acquis jusqu'à leur sortie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• accès des entités internes à leur inventaire physique fiabilisé ;</li> <li>• traçabilité des contrôles</li> </ul>	Trimestre 4
<i>Gestion des déplacements professionnels</i>	Risques sur le fonctionnement et la continuité de l'activité	Maîtrise du changement de version de Notilus	DGSA Infrastructures et Moyens	COFIL Déplacements professionnels, DBF, CIB, AC, DAMP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reprise des données et des OMP ;</li> <li>• tests informatiques ;</li> <li>• plan de formation des assistants de saisie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• modification des modalités de gestion des déplacements professionnels par le CA ;</li> <li>• bascule effective ;</li> <li>• actions de formation</li> </ul>	Trimestre 1
<i>Achats</i>	Risques sur la qualité du pilotage des achats	Pistes de gains achats et indicateurs de pilotage	DAMP	DBF, AC, DPI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prolongement des outils de pilotage de la fonction achats (indicateurs) ;</li> <li>• phase 2 de l'audit de la DAE, le cas échéant : pistes d'économies budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• élargissement du panel d'indicateurs de la DAMP à la DPI ;</li> <li>• réponse à l'audit, le cas échéant</li> </ul>	Trimestre 4
<i>Rémunérations</i>	Risques sur la paie	Mesurer par des indicateurs la pertinence des dispositifs de contrôle	DRH	AC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• liaison avec les travaux de cartographie des risques sur la paie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• liste des points de contrôle permanents</li> </ul>	Trimestre 3
<b>Autres actions nouvelles</b>							
<i>Gestion patrimoniale et physique du parc immobilier</i>	Risques sur la commande publique	Préparation et exécution l'accord-cadre multi-attributaire de travaux courants	DPI, CIC, CIC	GT Analyse des risques accord cadre travaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• recensement, évaluation et hiérarchisation des risques ;</li> <li>• détermination des actions de mise sous contrôle des risques ;</li> <li>• guide et plan de formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• validation de la cartographie des risques et du plan d'action par la présidente, après avis du COFIL accord-cadre multi-attributaire de travaux courants</li> </ul>	Trimestre 1

Processus	Risques	Actions	Pilote(s)	Acteurs	Modalités de mise en œuvre	Objectifs poursuivis / livrables	Calendrier prévisionnel
<b>Autres actions nouvelles</b>							
<i>Tous</i>	Évaluation des dispositifs de maîtrise des risques	Renforcement du contrôle <i>a posteriori</i> en lien avec l'élargissement des délégations de signature	AC, DBF, DAMP	Commission facilitation du fonctionnement interne, CIB, CIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>liaison avec les travaux de cartographie des risques financiers majeurs ;</li> <li>liaison avec les travaux sur la convention entre l'ordonnateur et l'agent comptable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>grille d'analyse partagée ;</li> <li>formalisation d'une procédure de contrôle <i>a posteriori</i></li> </ul>	Trimestre 2
<i>Achats</i>	Risques sur la qualité du pilotage des achats	Professionnalisation et structuration de la chaîne achat	DAMP	DBF, AC, DPI	<ul style="list-style-type: none"> <li>mise en œuvre de certaines préconisations du diagnostic achat : choix</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proposition de structuration de la chaîne achat : instance et stratégie d'établissement, éléments de constitution d'une fonction approvisionnement.</li> </ul>	Trimestre 4
<i>Tous</i>	Efficacité et qualité du dispositif de CI(F)	Rendre l'audit interne effectif	DAPEQ	GT spécifique	<ul style="list-style-type: none"> <li>feuille de route détaillée et calendrier de déploiement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>modification de la charte de l'audit interne par le CA ;</li> <li>composition du comité d'audit interne par le CA ;</li> <li>programme annuel d'audit 2024 arrêté par le CA</li> </ul>	Trimestre 4 (et trimestre 1 2024)

*Liste des acronymes présents dans ce plan d'action :*

BIM	building information modeling (modélisation des données du bâtiment)
AE	autorisations d'engagement
AFA	agence française anti-corruption
AGMR	sous-direction appui à la gestion des moyens de la recherche de la DRV de l'université de Lorraine
AC	agent comptable de l'université de Lorraine
AMUE	agence de mutualisation des universités et établissements
CA	conseil d'administration de l'université de Lorraine
CIB	contrôleur interne budgétaire (DBF) de l'université de Lorraine
CIC	contrôleur interne comptable (AC) de l'université de Lorraine
CAIMR	comité d'audit interne et de management des risques de l'université de Lorraine
CNIL	commission nationale de l'informatique et des libertés
COFIL	comité de pilotage
COFIL CIF	comité de pilotage du contrôle interne financier de l'université de Lorraine
CSA	comité social d'administration de l'université de Lorraine
DAE	direction des achats de l'État
DAJ	direction des affaires juridiques de l'université de Lorraine
DAMP	direction des achats et des marchés publics de l'université de Lorraine
DAPEQ	délégation à l'appui au pilotage, à l'évaluation et à la qualité de l'université de Lorraine
DBF	direction du budget et des finances de l'université de Lorraine
DC	direction de la communication de l'université de Lorraine
DGS	directeur général des services de l'université de Lorraine
DGSA	directeur général des services adjoint de l'université de Lorraine
DLI	direction de la logistique interne de l'université de Lorraine
DN	direction du numérique de l'université de Lorraine
DPI	direction du patrimoine immobilier de l'université de Lorraine
DPO	délégué à la protection des données (DAJ) de l'université de Lorraine
DRH	direction des ressources humaines de l'université de Lorraine
DRV	direction de la recherche et de la valorisation de l'université de Lorraine
GBCP	gestion budgétaire et comptable publique
GT	groupe de travail
Notilus	logiciel de gestion des déplacements professionnels
OMP	ordre de mission permanent
PCS	pôle de compétences et de services de l'université de Lorraine
RCI	responsable du contrôle interne (DAPEQ) de l'université de Lorraine
RGP	responsabilité (financière) des gestionnaires publics
RGPD	règlement général sur la protection des données
SIFAC	système d'information financier analytique et comptable (logiciel)