



DAPEQ/CI

Note préalable : dans la suite du document, la rédaction s'efforce d'adopter une formulation qui donne une égale visibilité aux désignations féminines et aux désignations masculines. Cependant, selon les indications de la circulaire du 21 novembre 2017 relative aux règles de féminisation, certains termes sont utilisés au sens neutre et peuvent désigner indifféremment des femmes ou des hommes occupant la fonction ou ayant la qualité correspondante.

Plan d'action du contrôle interne financier (CIF) 2025

Le contrôle interne financier consiste à sécuriser l'atteinte des objectifs de qualité de la comptabilité et de soutenabilité budgétaire en assurant la maîtrise raisonnable des risques pesant sur ces objectifs. 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 2025 fixe les orientations annuelles du contrôle interne financier autour de :

- Management des / par les processus et contrôle interne financier : un système global,
- Essaimage du contrôle interne financier, adhésion à la culture du risque et de la maîtrise du risque,
- Evolution importante du système d'information financier,
- Efforts de facilitation sur la chaîne financière, en faveur de l'exercice des responsabilités (latitude d'action) et du contrôle de cet exercice (responsabilité).

Cette programmation s'inscrit en droite ligne de la circulaire du 16 septembre 2024 relative au déploiement du contrôle interne financier au sein des organismes et opérateurs de l'Etat, qui rappelle que « (...) le renforcement des dispositions de maîtrise des risques vise à sécuriser les procédures, les chaînes de la dépense et de la recette et à hiérarchiser les risques et contrôles afférents en fonction des enjeux, tout en améliorant la qualité de l'information financière. En outre, la consolidation et l'approfondissement de la démarche centrée sur les enjeux majeurs propres à chaque organisme constituent un objectif stratégique pour l'ensemble des acteurs de la chaîne financière, dans un contexte de responsabilisation des gestionnaires publics et d'allègement des contrôles *a priori*. ».

A titre liminaire, le conseil est informé qu'au cours du 1^{er} semestre 2025, plusieurs mouvements de personnels sont prévus : départ de l'agent comptable en poste au 1^{er} janvier, intérim de la fonction du 1^{er} janvier au 2 mai, installation de son successeur ; éventuel changement de fonctions de la responsable du contrôle interne ; départ du directeur adjoint de la direction du budget et des finances ; absence du contrôleur interne comptable jusqu'au 30 septembre. Dans ce contexte, une attention particulière devra être apportée à l'articulation et à la communication entre les directions centrales actrices du CIF. De surcroît, ces mouvements peuvent impacter négativement le démarrage des actions du présent programme.

I. STRUCTURATION DU CONTROLE INTERNE FINANCIER

Les contrôle interne financier cherche encore à renforcer sa structuration ; les résultats passés montrent que la voie et les moyens d'action choisis sont pertinents et méritent d'être poursuivis.

1. APPROCHE PAR LES RISQUES ET APPROCHE PAR LES PROCESSUS : ACCENTUER LA COMPLEMENTARITE [[Action 1](#)]

Le contrôle interne peut recourir à deux entrées :

Approche par les processus de l'établissement	En fonction des objectifs, décrire de manière systématique et dynamique les activités et leur organisation, étape par étape, afin d'en comprendre les interactions, d'en identifier les améliorations et de les documenter. Les processus forment le maillage des activités financières dans une logique de pilotage. Ils sont la représentation de l'architecture des activités budgétaires et comptables.
Approche par les risques encourus par l'UL	Identifier collectivement les risques pesant sur les activités et les objectifs, et y répondre de façon proportionnée. Risques et opportunités sont utilisés pour réaliser les processus financiers et sont à la base des actions. Approche privilégiée dès la perspective de l'entrée en vigueur de la responsabilité des gestionnaires publics (RGP) issue de l'ordonnance du 23 mars 2022.
Le management des risques concourt au bon fonctionnement et à la maîtrise des processus dans une logique de sécurisation et d'amélioration continue. Il fait partie du management des processus. Les deux systèmes sont interconnectés.	

Le management des risques doit permettre de connaître quels sont les facteurs liés à l'activité ou à l'organisation pouvant concrètement faire naître les risques et d'identifier les actions devant être instaurées ou renforcées prioritairement. Dans ce cadre, le plan d'action doit permettre de mesurer si la stratégie d'évaluation des risques est conforme à la gravité des atteintes et couvre réellement les risques identifiés comme prioritaires.

Le projet de management des activités par les processus, soutenu par la DAPEQ, doit socler le management des risques à l'œuvre et conforter les actions d'évaluation et de maîtrise engagées depuis l'automne 2022. La mise en route d'une approche par les processus généralisée, à travers la description des processus significatifs ou stratégiques pour l'établissement, veillerait cependant à ne pas ralentir les travaux du contrôle interne, au risque de stopper le mouvement enclenché (longueur des travaux, perte d'intérêt des acteurs).

Les processus financiers prioritaires sont décrits mais leur contenu peine parfois à intégrer les activités et étapes des autres structures et directions-métier concernées, au détriment d'une vision transversale. Le COPIM pourra être le lieu privilégié de partage de la description des processus financiers et de l'analyse des risques attachés à ces processus. Le SMAAP pourra impulser une homogénéisation de méthode et de forme.

Pilotes : DGSA IM, RCI

Acteurs concernés : DAPEQ (SMAAP), COPIM élargi aux directions en charge des ressources humaines
Échéance : trimestre 4 et année 2026

2. L'ANIMATION DU DISPOSITIF : ASSOCIER LES ACTEURS-RESSOURCES CONCERNES PAR LA MAITRISE DES RISQUES FINANCIERS [Action 2]

L'essaimage du contrôle interne financier se fonde sur un réseau collaboratif animé par le responsable du contrôle interne, destiné à rapprocher les entités et les directions centrales sur des sujets de management des risques. Le responsable du contrôle interne s'appuie nécessairement sur un réseau des référents contrôle interne, responsables des processus, qu'il construit avec les entités internes et avec les directions centrales.

Les premiers correspondants CIF au sein des directions centrales et de certaines composantes sont identifiés spontanément, d'office ou au détour de la revue de risques, de manière assez informelle.

- Au niveau central, l'étape suivante pourrait consister en la formalisation de la qualité de correspondant CIF, manager de macro-processus ou de processus, dans la fiche de poste des personnes concernées.

A sein de la DMGRH, l'accompagnement en vue de l'intensification du contrôle interne sur les actes de gestion et de paie viendra confirmer la désignation du correspondant CIF de la direction (cf. bilan 2024 – Action 5).

La formation du réseau passe également par l'existence de passerelles entre les comités de direction (PCS) et par la sensibilisation au CIF de l'ensemble des DGSA au moyen, par exemple, d'un « RCI-tour ». Les DGSA sont à l'évidence des vecteurs de transmission majeurs de la culture du contrôle interne auprès des directions centrales qu'ils regroupent. Capter et maintenir l'intérêt des DGSA rapprochera le CIF des grands chantiers et des décisions importantes de l'UL, assurant le lien entre contrôle interne et objectifs de l'établissement. On peut aussi attendre de ce rapprochement la mise en lumière de zones de faiblesse à traiter ou de projets à accompagner, sous l'angle du risque financier.

- Au niveau de l'établissement, le groupe de travail RGP entités est un relai fort, sur lequel il convient de capitaliser. Transformé en GT permanent du contrôle interne financier (dans un premier temps), il sera notamment préparatoire des réunions du COPIL CIF.

Le GT contrôle interne achat public pourra plus spécifiquement perdurer sur les risques relatifs à la commande publique et les bonnes pratiques concourant à un achat efficace et respectueux de la réglementation (plan d'action de maîtrise des risques achat – Action 2 du bilan 2024).

La dynamique des groupes de travail temporaire sera maintenue, en fonction des sujets.

Pilote : RCI

Acteurs concernés : DGSA, CIB, CIC, DBF, AC, DC, DAMP, DPI, GT RGP entités

Échéance : trimestre 4 et année 2026

Nota : l'enquête de la Cour des comptes [Action 4] s'intéresse notamment à la définition des responsabilités des acteurs en matière de gestion des risques et à la communication de ces responsabilités aux personnes concernées.

3. SYSTEME D'INFORMATION FINANCIER : PREPARER LA MIGRATION VERS SIFAC + EN 2026 [Action 3]

Le système d'information financier est concerné par les leviers suivants du CIF :

- Levier organisation :
 - Organisation des autorisations dans l'outil (refonte des rôles métier),

- Le cas échéant, aménagements de l'organisation de la fonction financière,
 - Adaptation de l'organisation de la fin de gestion 2025 (calendrier de la clôture) ;
- Levier documentation :
 - Procédures et modes opératoires / formation à destination des utilisateurs et des experts métier ;
 - Levier traçabilité :
 - Fiabilité de l'information financière : mise en qualité des bases de données et des flux,
 - Conservation des décisions et des pièces justificatives.

SIFAC + a pour ambition de couvrir l'ensemble des processus budgétaires, financiers, comptables et analytiques et d'offrir un meilleur reporting, une meilleure expérience utilisateur et une dématérialisation du flux de la dépense étendue et plus performante. Plusieurs pans de SIFAC sont dès lors repensés : le flux de la dépense, l'intégration des factures fournisseurs issues de Chorus Pro, la gestion des conventions, etc.

L'AMUE, pour le compte des établissements, assure l'exploitation et l'administration technique du SI. L'université de Lorraine figure parmi les sites pilotes de la démarche.

Organisée en mode projet, la préparation de la livraison de SIFAC + suppose, du point de vue du contrôle interne, d'interroger notamment la structure et des droits et habilitations dans le logiciel (cf. cartographie de la fonction financière – Action 12 du bilan 2024).

Pilote : DBF

Acteurs concernés : GT AC / DN / DBF, AGMR, DAMP (volet achat), COPIL SIFAC +

Échéance : trimestre 4 et année 2026

Le premier go/no go sera donné par la DN en avril-mai 2025 en fonction de la possibilité d'interconnecter SIFAC + avec les applications satellites (SIHAM, PayFIP, Budget SIFAC, SBV, etc.). Le second feu vert sera délivré en juin-juillet 2025 par le COPIL SIFAC + selon les avancées de la préparation technique et les nécessités de l'accompagnement du changement.

4. L'ENQUETE DE LA COUR DES COMPTES : ETRE AU RENDEZ-VOUS [**Action 4**]

Par courrier du 28 octobre 2024, le président de la troisième chambre (éducation, jeunesse et sports, enseignement supérieur, recherche, culture et communication) de la Cour des comptes notifie à la présidente sa décision de procéder à une enquête sur les dispositifs de contrôle interne dans les universités.

L'enquête prend la forme d'un questionnaire d'environ 300 items, éventuellement complété par un contrôle sur pièces et sur place.

Pilote : RCI

Acteurs concernés : CIC, CIB, DBF, AC, DADRH, DMGRH, DAMP, DPI, AGMR

Échéance : calendrier de la Cour des comptes (réponses au questionnaire pour le 10 février 2025)

5. L'ARCHIVAGE DES PIÈCES : TRAÇABILITÉ ET CONSERVATION DES DOCUMENTS ET DE LEURS JUSTIFICATIFS [Action 5]

L'action se décompose en deux sous-actions : la première au long cours relevant d'une politique de gestion, la seconde d'importance immédiate et ajoutée au programme par le comité de pilotage du contrôle interne financier du 11 février 2025.

Action 5.1 Suivre les avancées de la politique d'archivage

Après information du CSA du 24 octobre 2024, l'organisation du service Archives de la direction de la logistique interne devient concrète. Dans ce contexte, la responsable du service a précisé le 15 octobre 2024 que si un groupe de travail était créé, les contrôleurs internes financiers seraient associés.

L'action 2024 est reconduite et conserve sa teneur initiale (cf. bilan 2024 – Action 21).

Pilote : responsable du service Archives (DLI)

Acteurs concernés : DPI, DAMP, DN, DBF, AC, DRV, DMGRH, DADRH, RCI

Échéance : trimestre 4 et année 2026

Action 5.2 Assurer la traçabilité des bulletins de paie

La rémunération des personnels donne lieu à la remise aux intéressés d'une pièce justificative dite bulletin de paie. Depuis la mise en œuvre du décret n°2016-1073 du 3 août 2016 modifié, les bulletins de paie sont mis à disposition des agents sous forme électronique et sécurisée, pendant toute leur carrière et jusqu'à l'âge de 75 ans.

Indépendamment de ce dispositif, l'université est tenue de conserver les bulletins de paie des agents pendant la durée d'utilité administrative, de façon à pouvoir apporter, à l'agent demandeur ou à l'administration fiscale, la copie papier du bulletin et la preuve des rappels, corrections et déclarations effectués.

La solution de paie Winpaie à laquelle l'établissement faisait appel avant SIHAM est le support d'archivage des bulletins de paie sur 2009-2020. Alors que la maintenance de Winpaie cessera le 31 décembre 2025, l'action consiste à prévenir la perte des bulletins de paie sur la période concernée.

Pilotes : DGSA IM, DGSA RHESPECT

Acteurs concernés : DADRH, DMGRH, DN, AC, DLI (archiviste)

Échéance : trimestre 4

II. CONTRÔLE INTERNE FINANCIER, FACILITATION ET APPROCHE UTILISATEUR

1. RESPONSABILITÉ DES GESTIONNAIRES PUBLICS : LE CIF AU SERVICE DES DÉCIDEURS ET DES ACTEURS FINANCIERS [Action 6]

Depuis deux ans et demi, les travaux du CIF suivent le fil rouge de la responsabilité des gestionnaires publics (RGP) ; ce fil rouge perdurera vraisemblablement jusqu'à stabilisation de la doctrine du juge financier (deux à trois ans au moins).

Il ressort de l'ensemble des actions de contrôle interne menées que le pragmatisme constitue la meilleure accroche pour intéresser les acteurs financiers à la pratique du CIF ; plus le sujet est parlant au regard des préoccupations quotidiennes, plus le contrôle interne retient l'attention. Les

interprétations de la Cour des comptes permettent d'illustrer très concrètement les situations les plus susceptibles d'amende. La RGP est un instrument de promotion du contrôle interne financier, tout étant sujet et objet de contrôle interne.

L'acculturation à la RGP conserve toute son importance en 2025. Elle s'emploiera à mettre en évidence les atouts du contrôle interne financier pour le décideur, y compris au-delà de l'approche sécuritaire / défensive de son contenu : concentration des efforts sur les enjeux (sur la base d'une analyse partagée des risques), optimisation de l'organisation et des circuits financiers, marges de manœuvre, etc. Elle insistera à nouveau sur le rôle de soutien et de conseil des contrôleurs internes.

En matière d'élaboration du budget, s'il y a lieu, la RGP pourra éclairer l'établissement dans l'appréciation des critères d'analyse de soutenabilité budgétaire introduits par le décret du 2 décembre 2024 relatif au budget et au régime financier des EPSCP, sur le terrain de la faute grave : respect des seuils fixés par l'arrêté du 5 décembre 2024 pour la trésorerie (nombre de jours de trésorerie supérieur à 30), le fonds de roulement (nombre de jours de fonds de roulement supérieur à 15) et les charges de personnel (moins de 83 % des produits encaissables). Le processus « Pilotage budgétaire » est placé au cœur de l'objectif de qualité et de soutenabilité de la programmation budgétaire. Les nouvelles conditions de soutenabilité sont autant de risques de non-conformité, d'insolvabilité et de commission d'une infraction financière.

Pilotes : RCI, AC

Acteurs concernés : CIB, CIC

Échéance : action se déroulant sur l'année 2025

2. RESPONSABILITE DES GESTIONNAIRES PUBLICS : LE SUIVI FACILITE DES DELEGATIONS DE SIGNATURE [Action 7]

La RGP place le décideur financier au cœur du contrôle externe, opéré notamment par la Cour des comptes et par les organismes financeurs de l'établissement. L'université doit être en capacité de justifier à tout moment, sur 5 années révolues au moins (période non couverte par la prescription), la qualité d'ordonnateur des personnes exécutant ou ayant exécuté des dépenses et des recettes.

La connaissance des délégations de signature en cours n'est pas suffisante ; les délégations de signature doivent être historisées dans une logique de maîtrise de l'activité financière et de preuve.

Au surplus, si le suivi des habilitations informatiques et des délégations de pouvoir et de signature est systématiquement organisé par la DBF et par l'AC, il repose sur l'examen de chaque décision portant délégation de signature de manière individuelle, sans que les actes délégués soient recensés dans un outil dynamique commun aux directions centrales offrant, par exemple, un accès rapide à la liste des délégataires par acte.

L'action 2025 concerne la création d'un journal automatisé des délégations de signature facilitant leur traçabilité.

L'accès au journal impliquera le partage réciproque des résultats des contrôles opérés par la direction concernée avec les contrôleurs internes.

Pilote : CIB

Acteurs concernés : CIC, DAJ, DBF, AC, DAMP, DPI

Échéance : trimestre 4 (et 2026 en lien avec le passage à SIFAC +)

Nota : SIFAC + comportera une table des délégations de signature. Ainsi, un bon de commande ne pourra être signé que par les personnes recensées dans la table (dématérialisation du flux de la dépense).

3. DOCUMENTATION : ACTIVITE DE MAITRISE DES RISQUES ET OUTIL DE FACILITATION [Action 8]

Ce levier du contrôle interne consiste à mettre à la disposition des agents opérationnels et des encadrants une documentation complète, actualisée et accessible sur l'organisation des différents services de l'établissement, les procédures et les risques qui leur sont attachés. C'est aussi mettre en place des règles claires, documentées et maîtrisables par toutes et tous, lorsqu'elles sont manquantes.

Action 8.1 Documentation financière

Dans le volet documentaire du CIF 2025, on pourra trouver :

- Revue des procédures de l'AGMR relatives à la gestion des projets de recherche et à leur exécution financière, dans l'optique notamment de la réorganisation de la sous-direction en pôles ;
- Revue des procédures paie de sorte à élargir les contrôles administratifs et réglementaires, notamment thématiques et *a posteriori* (sur certaines primes, par exemple), désignation du référent de la docuthèque des procédures communes DADRH / DMGRH, tenue à jour de cette docuthèque ;
- Commande publique : procédures internes à la DPI, tenant compte de la documentation de la DAMP, pour harmoniser les pratiques et édicter un référentiel commun ;
- Justificatifs des dépenses sur projet : documentation à l'appui de l'élargissement des activités de la cellule justifications de la DBF (cf. bilan 2024 – Action 19) ;
- Le cas échéant, formalisation des usages ou synthèse des règles applicables en fonction des différents travaux, objets du présent programme. A titre indicatif, le GT RGP entités avait suggéré de poser par écrit les caractéristiques de la gestion de la téléphonie mobile et celles de la gestion du parc des ordinateurs portables (règles internes pour encadrer l'usage de ces outils professionnels). Et à l'occasion du « Café de la finance » du 18 novembre 2024, est évoquée la liste des dépenses pouvant être financées par les recettes de la taxe d'apprentissage, à partir de l'instruction comptable commune et de l'instruction juridique commune en vigueur.

Pilotes : directions centrales concernées par le sujet (responsable du processus), CIB, CIC

Acteur concerné : RCI

Échéance : trimestre 4

Action 8.2 Documentation déontologique : une meilleure connaissance des liens d'intérêts pour fluidifier et sécuriser le circuit de l'achat

Afin de prévenir certaines atteintes à la probité (favoritisme, prise illégale d'intérêts, trafic d'influence) dans le cycle de l'achat, l'établissement est fondé à instaurer un registre des situations de conflit d'intérêts, élaboré à partir de déclarations en ligne de liens d'intérêts.

Le registre des « déclaration des participations dans des sociétés et autres personnes morales » de l'action 8.2 vise à recenser annuellement les parts sociales, les activités, les fonctions et les mandats détenus par les agents publics dans des sociétés, selon les recommandations de l'agence française anticorruption du 12 janvier 2021. Il permet de repérer les liens entre un acheteur (ou un prescripteur ou un délégataire de l'établissement) et un opérateur économique, de nature à affecter l'impartialité et la probité dont l'acheteur doit faire preuve. Le registre a pour finalité d'éviter que des personnes

susceptibles d'acheter au nom de l'université de Lorraine puissent faire passer leurs intérêts familiaux, professionnels, moraux ou financiers avant ceux l'établissement.

Pilote : RCI

Acteurs concernés : DAMP, DPI, référente déontologue

Circuit institutionnel : consultation préalable du CSA (principes déontologiques)

Formalités : inscription au registre du DPO

Échéance : trimestre 4 et année 2026

Nota : l'action pourra excéder le périmètre du CIF pour acquérir une dimension globale, tenant compte des risques non financiers, dans le cadre d'une démarche anti-corruption (ou probité) portant sur l'ensemble des activités et des risques de l'établissement. Elle pourrait même être accomplie à l'occasion de l'octroi des délégations de signature (attestation du délégataire relative à ses liens d'intérêts et à l'absence de conflit d'intérêts).

4. CIRCUIT DE SIGNALEMENT DES IRREGULARITES PAR LES DIRECTIONS CENTRALES : FAVORISER LE PARTAGE DE L'INFORMATION AU MOYEN D'UNE PROCEDURE [Action 9]

L'université de Lorraine instaure le 14 mars 2023 un dispositif d'alertes professionnelles conformément aux dispositions de la loi Sapin II du 9 décembre 2016 modifiée et du décret du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte : <https://www.univ-lorraine.fr/dispositifs-dalerte/#alertepro>. Si les personnels des directions centrales, comme tout agent, peuvent être lanceurs d'alerte pour les faits dont ils acquièrent personnellement connaissance, ils jouent aussi le rôle de facilitateurs, se faisant le relai des infractions et délits présumés dont ils sont saisis par les responsables des composantes ou par leurs collaborateurs.

Les directions centrales ont également connaissance, du fait ou à l'occasion de leurs fonctions, de non-conformités à la norme juridique entendue au sens large. Ces irrégularités sont prises en charge directement par la direction concernée.

Selon la gravité, le caractère répété de l'irrégularité ou la persistance de l'auteur dans l'erreur (après rappel à la loi ou au règlement resté sans effet), la situation peut motiver la saisine de la référente déontologue (conseils), celle du directeur général des services ou encore celle de la présidente de l'université de Lorraine, en dehors du DAP.

Aucun document ne décrit la marche à suivre dans de tels cas, rendant les actions des DC disparates.

La présente mesure documentaire vise à :

- Assurer une meilleure remontée des informations sur les irrégularités financières constatées, ne répondant pas aux conditions du dispositif d'alertes professionnelles,
- Organiser la réponse de l'autorité compétente, par l'intermédiaire ou non de la direction concernée.

Rappel : L'agent comptable dispose de la faculté de signaler toute opération qui serait de nature à relever d'une infraction financière, sur le fondement du premier alinéa de l'article L131-7 du code des juridictions financières. Le signalement motivé est adressé par écrit signé du comptable à l'ordonnateur.

Pilote : DGS

Acteurs concernés : RCI, DAJ, DPI, DAMP, DBF, DADRH, DMGRH, AGMR, AC

Échéance : trimestre 4

5. CONTROLE PERIODIQUE A POSTERIORI : VERS L'OPERATIONNALISATION DU PROGRAMME ANNUEL [Action 10]

Le contrôle *a posteriori* est un levier de la maîtrise des risques qu'il s'agit de déployer sur les actes dont la signature de la présidente de l'université de Lorraine est déléguée ainsi que sur les opérations à enjeux (examen des risques et de la jurisprudence).

Après diffusion de la documentation financière (cf. bilan 2024 – Action 8), le groupe de travail contrôle *a posteriori* pourra reprendre ses échanges sur la méthode et les modalités de réalisation du programme expérimental de CAP, à partir des caractéristiques suivantes :

- Le contrôle sur pièces s'effectue sur le processus concerné, sans considération des entités ;
- En fonction des résultats, le GT liste, s'il y a lieu, les entités méritant un contrôle sur place dans une perspective d'amélioration des pratiques.

La première « mission-CAP » mettra en œuvre le contrôle sur pièces selon les critères définis par le GT et validés par le COPIL CIF. Elle aura pour objectif d'apprécier le niveau de sécurisation du processus concerné. Elle portera sur un point du programme pouvant être valablement testé dès 2025 (période d'observation d'une année révolue). Trois directions sont plus particulièrement concernées par ce test : DAMP, DPI, DBF.

Pilotes : DGSA IM, RCI

Acteurs concernés : GT CAP, COPIL CIF

Échéance : trimestre 3 (première mission-CAP)

Les modalités du contrôle sur place seront vues dans un 2nd temps, après expérimentation de la première mission sur pièces.

Il pourra être envisagé de confier la coordination du dispositif à la personne chargée de l'audit interne, sous réserve des aménagements nécessaires pour répondre aux normes professionnelles de l'audit.

III. AUTRES ACTIONS DE CONTROLE INTERNE FINANCIER : ACHEVER LES ACTIONS EN COURS

Nota : le code de conduite de l'acheteur n'est pas référencé dans ce plan d'action ; le calendrier de réalisation est mentionné dans le bilan 2024 - Action 16.

Processus : Budgétaires

Action 11 : Plan de contrôle interne budgétaire - réviser les contrôles au sein de la DBF

A partir des actions menées par la CIB et après introduction du sujet au sein de la DBF, l'action porte sur l'amélioration et/ou la complétude des procédures et des contrôles sur des thèmes choisis conjointement, dans le cadre d'un groupe de travail constitué spécifiquement. Le plan d'action 2024 évoque à ce titre :

- Suivi budgétaire de la programmation,
- Exécution des dépenses d'EMEB, notamment charges locatives et nettoyage,
- Justifications des recettes sans contrepartie.

Ce contenu pourra être confirmé ou modifié en fonction des discussions internes.

Pilote : DBF

Acteur concerné : CIB

Échéance : trimestre 4

Processus : Budgétaires

Action 12 : Offre de services en matière d'exécution financière

L'objet de l'action est de repenser et de consolider l'offre de services à l'égard des unités de recherche du secteur mosellan dans le cadre d'un « pôle de gestion ».

L'action 2025 a pour point de départ le recensement des laboratoires prêts à l'autonomie de gestion en matière d'exécution budgétaire (passage en « mode accompagnement », documentation et formations préalables) et ceux désireux de continuer en « mode service ».

L'arbitrage final de la direction générale sera déterminant quant au portage du pôle de gestion et à sa mise en œuvre organisationnelle (moyens humains à mutualiser).

Pilotes : DGSA IM, DBF, AGMR

Circuit institutionnel : consultation préalable du CSA (si modifications organisationnelles importantes)

Acteurs : GT

Échéance : le dispositif doit être actif au plus tard à la date d'entrée en fonctionnement de SIFAC +.

Processus : Paie

Action 13 : Audit préalable au contrôle allégé en partenariat sur la paie (partenariat entre l'ordonnatrice principale et l'agent comptable)

La fonction d'audit interne sera vraisemblablement créée au printemps 2025 ; l'audit de la qualité du contrôle interne mis en place par l'ordonnatrice principale sur la paie pourrait constituer une des premières missions de l'auditeur interne de l'établissement. Si la date d'intervention de la DDFIP de Meurthe-et-Moselle précédait le 31 mars 2025, l'audit préalable resterait de la seule compétence des auditeurs de la DDFIP. Dans toute la mesure du possible, l'établissement combinera évaluation externe de son processus paie et accompagnement par son auditeur interne.

En tout état de cause, le partenariat sur la paie devra être pensé de sorte à améliorer le système de contrôle interne financier au sein de la DMGRH, plus particulièrement la vérification des éléments nécessaires au traitement de la paie. Le socle de contrôle interne sur la paie doit notamment combler l'insuffisance de documentation et de conservation des contrôles réalisés, qui a pu être observée (cf. bilan 2024 – Actions 10 et 15).

Pilotes : AC, DGSA RHESPECT

Acteurs concernés : Responsable masse salariale, DADRH, DMGRH, AC, DBF, RCI

Auditeur externe : DDFIP de Meurthe-et-Moselle

Échéance : trimestre 4

Nota :

- Le calendrier de l'action dépend également des priorités que le nouvel agent comptable déterminera pour son service ;
- La convention de partenariat en projet exprimera bien sûr la position de l'agent comptable nouvellement en poste sur le contrôle de la paie.

Processus : Pilotage budgétaire

Action 14 : Revoir les modalités de la programmation budgétaire des opérations sous maîtrise d'ouvrage public

Depuis deux ans, les directions centrales concernées définissent une organisation et un procédé en vue d'améliorer la qualité des estimations et la fiabilité de la programmation budgétaire des opérations immobilières, dès leur préparation et au plus tard, au stade de l'avant-projet définitif. L'ambition s'étend aux actes de gestion financière (exécution budgétaire).

L'année 2025 devra permettre de mesurer les productions (documentation et outils) du chargé de la programmation immobilière / économiste de la construction de la DPI et leurs effets sur la qualité de la programmation budgétaire des opérations relevant du PP2I 2024-2027, dès la définition du besoin et le contrôle de l'opportunité.

Concernant la traçabilité et l'harmonisation du processus de validation, l'outil EDIFLEX, en phase de production, offrira une traçabilité complète des grosses opérations immobilières en termes de suivi financier et d'échelons de validation, à la fois en interne (DPI) et avec les partenaires externes (maîtrise d'œuvre, entreprises de travaux). Chaque étape de vérification, du service fait à la gestion des avenants ou des déclarations de sous-traitance, sera centralisée, standardisée et horodatée. Ce cadre unifié permettra d'éviter les erreurs et de réduire les risques résultant des diverses méthodes de calcul ou de vérification actuellement employées, tout en offrant une lecture claire, homogène et partagée entre les équipes de la DPI, la maîtrise d'œuvre et les entreprises. La collaboration et la coordination au sein de la DPI et les prestataires extérieurs seront ainsi renforcées. La programmation budgétaire pourra s'en trouver affinée.

Pilotes : DGSA IM, DPI

Circuit institutionnel : consultation préalable du CSA (si modifications organisationnelles importantes)

Acteurs concernés : AC, DBF

Échéance : trimestre 4

Processus : Gestion patrimoniale et physique du parc immobilier

Action 15 : Déployer le plan de contrôle sur la mise en œuvre de l'accord-cadre multi-attributaire de second œuvre et d'entretien courant dans la limite de 100 000€HT par opération

Avec l'entrée en vigueur de l'accord-cadre (13 novembre 2024), l'enjeu réside dans :

- La mise en cohérence des délégations de signature ;
- La formation des personnels auxquels la gestion des travaux concernés est transférée, notamment au travers des « flashs achat RSTS » en présentiel (dans les RSTS), des « Cafés de la DPI » à distance et des « Journées des RSTS » ;
- La diffusion d'une documentation partagée ;
- La déclinaison du plan de contrôle ;
- Un bilan sous forme de retour d'expérience au terme de la première année de mise en œuvre.

Pilote : DPI

Acteurs concernés : DBF, CIB, COPIL assistance à maîtrise d'ouvrage accords-cadres travaux, réseau des RSTS

Échéance : trimestre 2

Processus : Immobilier, budgétaires

Action 16 : Action de CIF relative à l'éventuelle candidature de l'UL au transfert complet de la propriété immobilière

Après accord du CA, il s'agira de fournir les livrables exigés par le référentiel de candidature au bénéfice de la dévolution immobilière et de répondre aux recommandations de l'audit de pré-dévolution mené par l'IGÉSR, en vue du protocole d'accord formalisant les engagements respectifs de l'Etat (MESR) et de l'établissement.

Pilote : DPI

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

Auditeur externe : IGÉSR

Echéance : trimestre 4

IV. CLASSIFICATION DES ACTIONS

Les porteurs d'action feront leurs meilleurs efforts pour mener à bien l'ensemble des actions prévues, listées ci-avant.

En cas d'aléas venant contrarier la réalisation des actions ou retarder le calendrier défini ou encore, en cas de difficultés à porter les sujets au regard de leur charge de travail, ils prioriseront les mesures suivantes, identifiées par le comité de pilotage du contrôle interne financier du 11 février 2025 :

[Action 1]	Approche par les risques et approche par les processus
[Action 2]	Associer les acteurs-ressources concernés par la maîtrise des risques financiers
[Action 3]	Préparer la migration vers SIFAC + en 2026
[Action 5.1]	Avancées de la politique d'archivage
[Action 5.2]	Archivage des bulletins de paie
[Action 6]	Responsabilité des gestionnaires publics et CIF
[Action 14]	Modalités de la programmation budgétaire des opérations sous maîtrise d'ouvrage public

Synthèse du plan d'action du contrôle interne financier 2025

Processus	Risques	Actions	Pilote(s)	Acteurs	Modalités de mise en œuvre	Objectifs poursuivis / livrables	Calendrier prévisionnel
Actions structurantes							
Tous	Risques financiers majeurs	1. Renforcer l'approche par les processus	DGSA IM, RCI	DAPEQ, COPIM	- Démarche de l'établissement - Rapprochement des travaux du management par la qualité et de ceux du CIF	- Gouvernance partagée CI - amélioration continue / innovation publique - contrôle de gestion - Harmonisation de la description des processus (méthode) - Identification des processus prioritaires pour l'établissement, qui ne seraient pas déjà décrits	Trimestre 4 et année 2026
Tous	Risques financiers majeurs	2. Essaimer la culture du contrôle interne financier	RCI	DGSA, CIB, CIC, DBF, AC, DC, DAMP, DPI, GT RGP entités	« RCI-tour » des DGSA : lien CIF et objectifs de l'établissement - GT permanent et GT temporaires	- Formalisation du rôle de correspondant CI dans les directions centrales - Formalisation du GT permanent du CI à partir du GT RGP entités	Trimestre 4 et année 2026
Budgétaires et comptables	Risques financiers majeurs, risques sur le système d'information, risques sur la continuité de l'activité financière	3. Préparer l'arrivée de SIFAC +	DBF	AC, AGMR, DN, DAMP, COPIL SIFAC +	Mode projet, participation à tous les ateliers de l'AMUE	- Organisation financière, plus particulièrement en période de transition - Revue des droits et habilitations dans le logiciel	Trimestre 4 et année 2026
Tous	Risques financiers majeurs	4. Répondre à l'enquête de la Cour des comptes relative aux dispositifs de CI dans les universités	RCI	CIB, CIC, DBF, AC, DADRH, DMGRH, DAMP, DPI, AGMR	Etat des lieux des réalisations et des perspectives du CI(F)	- Questionnaire rempli - Le cas échéant, accompagnement et coordination du contrôle sur pièces et sur place	Calendrier de la Cour des comptes
Tous	Risques sur la gestion documentaire	5.1 Participer à la politique d'archivage	DLI	DPI, DAMP, DN, DBF, AC, DRV, DMGRH, DADRH, RCI	Suivre / participer aux actions relatives à la politique d'archivage à l'initiative de la DLI		Trimestre 4 et année 2026
		5.2 Gérer le cas spécifique de la conservation des bulletins de paie	DGSA IM, DGSA RHESPECT	DADRH, DMGRH, DN, AC, DLI	GT visant à déterminer les modalités de conservation des bulletins de paie	Bulletins de paie historisés : exhaustivité des pièces	Trimestre 4

Processus	Risques	Actions	Pilote(s)	Acteurs	Modalités de mise en œuvre	Objectifs poursuivis / livrables	Calendrier prévisionnel
Actions relatives à la facilitation							
<i>Tous</i>	Risques financiers majeurs	6. Acculturer les gestionnaires publics à la RGP	RCI, AC	CIB, CIC	Poursuite de l'information sur la réforme à chaque éclairage significatif de la jurisprudence	• « RGP-tour » • Newsletter des personnels • Documentation RGP sur l'intranet (DAPEQ > CI)	Trimestres 1 à 4
<i>Tous</i>	Risques financiers majeurs	7. Assurer un meilleur suivi des délégations de signature par les outils	CIB	CIC, DAJ, DBF, AC, DAMP, DPI	Recueil des délégations de signature en cours d'exécution et celles en vigueur sur les 5 années précédentes	Outil dynamique : journal automatisé des délégations de signature	Trimestre 4 et 2026
<i>Tous</i>	Risques financiers majeurs	8.1 Formaliser les usages et les règles manquants, s'assurer de la qualité de la documentation existante	Chaque DC concernée, CIB, CIC	RCI	• Revue de procédures, • Recensement des besoins au fur et à mesure des travaux	Documentation financière élaborée, validée, diffusée	Trimestre 4
<i>Commande publique</i>	Risques d'atteinte à la probité	8.2 Recenser les prises de participation dans des sociétés	RCI	DAMP, DPI, référente déontologue	• Outil numérique facile d'utilisation • Accomplissement des formalités RGPD • Avis du CSA • Actions de communication	Registre opérationnel des déclarations de participation (fonctions, mandats, parts sociales) dans des sociétés et autres personnes morales	Trimestre 4 et 2026
<i>Tous</i>	Risques financiers majeurs	9. Prévenir, détecter, traiter les irrégularités financières	DGS	RCI, DAJ, DPI, DAMP, DBF, DADRH, DMGRH, AGMR, AC	Description du processus de traitement des irrégularités	Procédure de remontées des non-conformités n'entrant pas dans le champ des alertes professionnelles	Trimestre 4
<i>Tous</i>	Risques sur la commande publique, dépenses standards	10. Rendre opérant le programme expérimental de contrôle <i>a posteriori</i>	DGSA IM, RCI	GT CAP, COPIL CIF	Détermination des modalités du contrôle sur pièces	• Première mission (test) de contrôle <i>a posteriori</i> • Documents-type à disposition de l'équipe-mission	Trimestre 3

Processus	Risques	Actions	Pilote(s)	Acteurs	Modalités de mise en œuvre	Objectifs poursuivis / livrables	Calendrier prévisionnel
Poursuite ou prolongement des actions 2024							
<i>Budgétaires</i>	Risques financiers majeurs	11. Déployer le plan de contrôle interne de la DBF	DBF	CIB	Identification collective d'un ou plusieurs thèmes	Liste de contrôles à opérer, analyse des résultats, actions supplémentaires en présence d'anomalies	Trimestre 4
<i>Budgétaires</i>	Risques financiers	12. Accompagner les utilisateurs dans l'exécution financière	DGSA IM, DBF, AGMR	GT	Organisation de l'appui à l'exécution financière au sein d'un pôle de gestion	Effectivité de l'offre de services	Trimestre 4
<i>Paie</i>	Risques sur la paie	13. Accompagner l'audit préalable de la qualité du CIF sur le processus des rémunérations	AC, DGSA RHESPECT	Resp. masse salariale, DADRH, DMGRH, AC, DBF, RCI / DDFIP	• Contrôle partenarial détaillé sur la paie • Travail collectif : AC et DC	Résultats de l'audit préalable obligatoire	Trimestre 4
<i>Pilotage budgétaire</i>	Risque sur la qualité de la comptabilité budgétaire et sur la soutenabilité budgétaire	14. Poser les règles de la programmation budgétaire des opérations sous MOP	DGSA IM, DPI	AC, DBF	• Travaux de l'économiste de la construction • Le cas échéant, mesure d'organisation DPI / DBF en matière d'exécution budgétaire	• Outils d'amélioration de la qualité de la programmation budgétaire et de son exécution • Recours à Ediflex • Le cas échéant, création d'une cellule financière auprès de la DPI	Trimestre 4
<i>Gestion patrimoniale et physique du parc immobilier</i>	Risques sur la commande publique	15. Accompagner l'exécution l'accord-cadre multi-attributaire de second œuvre et d'entretien courant < ou = 100 000€HT	DPI	DBF, CIB, COPIL assistance à maîtrise d'ouvrage accords-cadres travaux, RSTS	• Poursuite des actions de communication et de formation • Déroulement du plan de contrôle • Bilan à un an	• Compléments apportés aux délégations de signature • Réalisation effective du plan de formation • Réalisation effective du plan de contrôle et formalisation des contrôles • Retour d'expérience	Trimestre 2
<i>Immobiliers, budgétaires</i>	Risques sur la soutenabilité budgétaire	16. Préparer la candidature de l'UL à la dévolution du patrimoine immobilier	DPI	DBF, AC, RCI, CIB, CIC	• Exploitation des conclusions de l'audit préalable de l'IGÉSR • Autorisation de candidater accordée par le CA	Livrables constitutifs de la candidature de l'UL	Trimestre 4

Liste des acronymes présents dans ce plan d'action :

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 des établissements
CAP	contrôle <i>a posteriori</i>
Chorus Pro	plateforme de réception des factures des fournisseurs
CIA	contrôle interne achat
CIB	contrôleur interne budgétaire (DBF) de l'université de Lorraine
CIC	contrôleur interne comptable (AC) de l'université de Lorraine
COPIL	comité de pilotage
COPIL CIF	comité de pilotage du contrôle interne financier de l'université de Lorraine
COPIM	comité de direction du pôle de compétences et de services infrastructures et moyens
CSA	comité social d'administration de l'université de Lorraine
DADRH	direction de l'accompagnement et du développement des ressources humaines de l'université de Lorraine
DAJ	direction des affaires juridiques de l'université de Lorraine
DAMP	direction des achats et des marchés publics de l'université de Lorraine
DAP	dispositif d'alertes professionnelles 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	directions centrales de l'université de Lorraine
DDFIP	direction départementale des finances publiques
DGFIP	direction générale des finances publiques
DGS	directeur général (direction générale) des services de l'université de Lorraine
DGSA	directeur général (direction générale) des services adjoint de l'université de Lorraine
DIPRO-SE	direction d'ingénierie de projets et de la stratégie Europe
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
DMGRH	direction de la modernisation de la gestion des ressources humaines de l'université de Lorraine
DPO	délégué à la protection des données de l'université de Lorraine
DRV	direction de la recherche et de la valorisation de l'université de Lorraine
EDIFLEX	outil de dématérialisation de la gestion des marchés de travaux
EMEB	frais d'exploitation, maintenance, et entretien des bâtiments
EPSCP	établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel
FCS	fournitures courantes et services
GT	groupe de travail
IGÉSR	inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche
IM	infrastructures et moyens (DGSA / PCS)
MESR	ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche
MOP	maitrise d'ouvrage public
PayFiP	solution de la DGFIP permettant aux usagers particuliers et professionnels de payer, par prélèvement unique ou par carte de paiement, des factures émises par un organisme public
PCS	pôle de compétences et de services de l'université de Lorraine
PP2I	plan pluriannuel d'investissements immobiliers
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
RHESPECT	relations humaines et sociales, prévention et conditions de travail (DGSA / PCS)
RSTS	responsables des services techniques de site de l'université de Lorraine
SBV	logiciel de suivi de projets
SIFAC	système d'information financier analytique et comptable (logiciel)
SIFAC +	système d'information financier couvrant l'ensemble des processus budgétaires, financiers, comptables et analytiques, en mode service (logiciel)
SMAAP	système de management des activités et d'appui à la performance
UL	université de Lorraine