

DAPEQ/CI

Approuvé par le conseil d'administration du 11 mars 2025

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.

Bilan d'activité du contrôle interne financier (CIF) 2024

Le contrôle interne financier a pour objet d'assurer la maîtrise raisonnable des risques pesant sur l'atteinte des objectifs :

- De qualité de la comptabilité budgétaire, de soutenabilité de la programmation budgétaire et de son exécution ;
- De qualité des comptes, depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable.

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 est informé de l'état de déploiement du contrôle interne budgétaire et du contrôle interne comptable de l'université de Lorraine.

Le conseil du 12 mars 2024 arrête le plan d'action 2024 du contrôle interne financier (délibération n°5). Ce plan d'action fait l'objet du bilan suivant :

I. ETAT DE DEPLOIEMENT DU PLAN D'ACTION 2024

A titre liminaire, il convient d'indiquer les événements qui ont affecté le déroulement du plan d'action 2024 :

- Le directeur de la modernisation de la gestion des ressources humaines prend ses fonctions le 15 avril 2024. Sensible aux enjeux du contrôle interne, le DMGRH manifeste son intérêt pour les travaux en cours mais accorde, avant d'y prendre pleinement part, la priorité à l'organisation et au fonctionnement de la nouvelle direction dont il a la charge, issue de la restructuration de la DRH au 1^{er} janvier 2024.
- Du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024, la responsable du contrôle interne est mise à disposition de la fondation de coopération scientifique ID + Lorraine comme responsable juridique et contrôle interne. Organisée dans le cadre d'un mécénat de compétences, cette mise à disposition à temps partiel réduit d'une journée sa quotité de travail hebdomadaire sur le contrôle interne de l'université de Lorraine.

- Du 1^{er} octobre 2024 au 31 mars 2025, le contrôleur interne comptable est absent du service. Il ne prend pas part, notamment, aux revues des commissaires aux comptes.
- Le directeur du budget et des finances est absent du service du 4 novembre 2024 au 24 février 2025.
- Le DGSA IM prend la tête du pôle de compétences et de services RHESPECT le 25 novembre 2024. Il assure l'intérim de la DGSA IM jusqu'à son remplacement dans cette fonction.

II. ATTEINTE DES OBJECTIFS DU PLAN D'ACTION 2024 PRESENTÉE PAR ACTION

Le plan d'action 2024 du contrôle interne financier fixe 22 objectifs dont l'établissement tire le bilan suivant¹ :

TAUX DE REALISATION DES OBJECTIFS AU 31 DECEMBRE 2024 :

	Nombre	Taux	Motif
Actions achevées	9	41%	/
Actions en cours	11	50%	☉ Travaux collaboratifs longs (cartographie ou plan de maîtrise des risques) : Actions 2, 3, 4 et 16 ☉ Calendrier de l'évaluateur externe : Actions 10 et 18 ☉ Conduite du changement, impact organisationnel ou sur les méthodes de travail, changement de directeur : Actions 5, 7, 8 et 13 ☉ Condition en termes de support de poste : Action 22 ☉ Reportée par le COPIIL CIF du 1^{er} juillet : Action 8
Actions non démarrées	2	9%	Actions CI dépendantes de l'état d'avancement d'un projet retardé : Actions 19 et 21

Certaines actions emportant des conséquences organisationnelles importantes verront leur aboutissement en 2025. D'autres sont différées en raison du calendrier ou du contenu des projets dont elles dépendent.

Par ailleurs, le plan d'action 2024 a pu surestimer la capacité des différents porteurs d'action à mener à terme des travaux parfois complexes, en plus de leur cœur d'activités et de leur charge de travail.

RAPPEL - TAUX DE REALISATION DES OBJECTIFS AU 31 DECEMBRE 2023 : sur 25 objectifs, 14 actions achevées (56%), 9 en cours (36%), 2 non démarrées (8%).

1. ACTIONS STRUCTURANTES

L'activité financière est décomposée en processus, subdivisés en procédures, puis en tâches qui regroupent les opérations ayant un impact budgétaire et comptable. Les actions de structuration du contrôle interne financier répondent au triptyque processus - procédures – contrôles.

Processus : Tous **Action 1 :** Cartographies des macro-processus financiers - conforter une démarche naissante

☉ L'action prolonge les travaux de 2023 sur la description, la sécurisation et l'optimisation des processus prioritaires en termes d'enjeux financiers : la paie et la commande publique. L'article 1.4 de

¹ Non démarré : ●○○○

En cours : ○●○○

Achevé : ○○○●

l'arrêté du 17 décembre 2015 relatif au contrôle interne budgétaire et comptable rend par ailleurs obligatoire la réalisation d'une cartographie des processus budgétaires et des processus comptables.

Pilotes : CIB, CIC, RCI

Acteurs concernés : AC, DBF, DADRH, DMGRH, DPI, DAMP

🕒 État d'avancement au 31 décembre 2024 : ○○○●

- La revue du processus paie, décrivant les activités et tâches exercées au sein de la fonction paie (hors fonction budgétaire), est achevée le 26 février 2024 ○○○●,
- La revue intérimaire des CAC (7-11 octobre 2024) sur le processus paie s'attache aux étapes « production de la paie » et « contrôle de la paie » : preuves des contrôles, répartition des contrôles (projet de convention ordonnatrice principale / agent comptable – Action 10),
- La cartographie des macro-processus budgétaires et celle des macro-processus comptables continuent d'être mises à jour chaque année ○○○●.

Nota : La réalisation de la cartographie des processus achat de travaux (hors travaux de 2nd œuvre et d'entretien courant < ou = 100 000€HT – Action 14) est programmée sur l'année 2027. Elle comprendra les étapes propres à l'immobilier, portant sur les autorisations et formalités déclaratives ainsi que sur la sécurité des biens et des personnes. En 2025, la DPI s'attachera à décrire le processus de modification des autorisations d'engagements et de suivi des crédits de paiement dans le but de mieux anticiper les aléas d'exécution budgétaire des travaux.

Processus : Tous

Action 2 : Cartographies des risques financiers majeurs de l'établissement - achever, exploiter et pérenniser

🕒 La cartographie des risques fournit une vision précise et consolidée des zones de faiblesse et des déficiences sur le processus auquel elle est adossée. Elle permet de repérer les processus prioritaires en termes de risques. Plusieurs sources sont combinées pour identifier les risques d'un processus : travaux de groupe autour des experts métier, référentiels de contrôle interne d'organismes similaires, revue de jurisprudence, audits des commissaires aux comptes, audits des financeurs, autres évaluations externes... La connaissance des risques et le plan d'action de maîtrise de ces risques forment la stratégie de contrôle interne.

🕒 Focus sur les résultats du GT CIA (fournitures courantes et services) :

Cinq ateliers de travail ont été animés par le directeur des achats et des marchés publics et par la RCI au cours desquels le groupe de travail contrôle interne achat a tiré de la cartographie des risques des entités du 1^{er} décembre 2023 les éléments constitutifs d'un processus achat public régulier, efficace et pertinent. Les bonnes pratiques communes aux six membres du GT ont trait à :

- Une organisation claire des activités et des acteurs de l'achat, formalisée et diffusée,
- Un rappel régulier des règles et procédures sous différents formats complémentaires,
- La conduite d'un dialogue de gestion interne pour programmer les achats,
- La responsabilisation de celles et ceux qui sont à l'initiative et bénéficiaires de l'achat,
- Le contrôle de supervision assuré par le responsable financier ou par le RA,
- L'arbitrage du directeur, du conseil ou du comité *ad hoc* en cas de doutes ou d'enjeux spécifiques,
- La capacité à justifier les choix opérés et à assurer la traçabilité,
- Un suivi budgétaire rigoureux,
- Une attention particulière apportée à la constatation et à la certification du service fait.

Dans les entités représentées, l'entrée « achat public » s'effectue par la programmation et par l'exécution budgétaires.

Pilotes : RCI, DAMP, responsable de la coordination paie (DADRH)

Acteurs concernés : AC, DBF, CIB, CIC, GT CIA, DPI

🕒 État d'avancement au 31 décembre 2024 : ○●○○

- GT CIA (FCS) : réuni et conclusif ○○●. En préparation (1^{er} trimestre 2025), guide court « Dix conseils faciles pour maîtriser vos achats » élaboré par la DAMP et relu par le GT CIA, ateliers à distance associant des représentantes du groupe,
- Cartographie des risques sur la paie ○●○ : dans le cadre du projet de convention entre l'ordonnatrice principale, présidente, et l'agent comptable, les risques recensés et les points de contrôle prévus par les directions chargées de ressources humaines sont comparés afin de faire ressortir les lacunes de la cartographie des risques comme celles de la liste des points de contrôle permanents [cf. Action 10],
- Cartographie des risques sur la commande publique et plan de couverture : les risques achat sont identifiés, évalués et cotés. Un plan d'action opérationnel est prévu sur les années 2025 à 2027 ; il se compose d'actions communes à l'achat public, de mesures spécifiques aux FCS (DAMP), d'autres propres aux travaux (DPI) ○○●. Les risques budgétaires et comptables demandent à être approfondis (COPIM).
- Cartographie des risques comptables balayant les cinq champs suivants : recettes, dépenses, affaires comptables, gestion comptable Metz et paye. Le plan d'action se met en place ○○●.

Processus : Tous **Action 3 :** Documentation - consolider les procédures

⊙ Composante d'un processus dont elle constitue l'un des enchaînements, la procédure décrit les tâches (ou opérations) à exécuter, les acteurs concernés et les mesures de contrôle interne attendues. Cette documentation est mise à jour, explicitée et diffusée.

Le calendrier de la présente action est pluriannuel : à terme, rendre les procédures plus faciles d'accès (éviter la redondance de l'information...), explicites, mieux connues, mieux appliquées. Les contrôleurs internes financiers ainsi que les référents CIF des directions centrales doivent être centralisateurs des procédures et gestionnaires de la bibliothèque partagée.

Au contenu initial de l'action, s'ajoute la formalisation des règles et des usages concernant la commande publique et les missions / déplacements. La documentation financière s'étoffe dans la perspective du changement de mode de contrôle [cf. Action 8].

Nota : la gestion des déplacements professionnels sur une année, du 1^{er} juin 2023 au 31 mai 2024, représente 35 687 ordres de mission (hors OM permanents), plus de 4 M€ HT de dépenses de transport et d'hébergement, plus de 3,7 M€ HT de notes de frais.

Pilotes : RCI, CIB, CIC

Acteurs concernés : AC, DBF, DADRH, DMGRH, DPI, DAMP

⊙ **État d'avancement au 31 décembre 2024 :** ○●○

- Procédures et modes opératoires (pas à pas) sur la carte d'achat ○○● [cf. Action 9],
- Procédure sur les déplacements professionnels en application de la politique de voyage en vigueur : ○●○,
- Mise en commun des documents par une partie de la DBF (exécution de la dépense, plus particulièrement les missions et les déplacements professionnels) et tableau de suivi de la documentation publiée ○○●,
- Sensibilisation / habitude de travail concernant la documentation budgétaire : développer le réflexe d'aller voir les documents en interne et déployer la bibliothèque à toute la DBF ○●○,
- Documentation comptable : canevas pour les modes opératoires, travail de centralisation des documents sur un répertoire commun à l'AC et mise à jour de l'intranet ○○●,
- Procédures sur l'achat public : achats sous 40K€ HT, remise en concurrence des marchés subséquents dans le cadre des contrats multi-attributaires, respect de l'exclusivité des marchés publics et accords-cadres, computation des seuils (éviter le saucissonnage) ○●○,

- Documentation paie : mise à jour de la procédure existante sur les changements de RIB, notamment des points saillants à vérifier [cf. Action 20], diffusion de la documentation de la DGFIP (fraude au changement de RIB) ○○○●,
- Démarrage du Wiki DPI (initiative nouvelle par rapport aux objectifs 2024) : bibliothèque destinée à l'achat de travaux et à la domanialité publique, à l'animation immobilière et aux informations générales de la DPI ○●○○.

Processus :
Budgétaires

Action 4 : Plan de contrôle interne budgétaire - réviser les contrôles au sein de la DBF

◎ Se regardant elle-même pour améliorer ses pratiques, la DBF cherche à acculturer au contrôle interne en son sein, autour de processus budgétaires dégagés en commun et à partir des actions menées par la CIB (procédures et contrôles).

Pilote : DBF

Acteur concerné : CIB

◎ **État d'avancement au 31 décembre 2024 :** ○●○○

- En réunion de la DBF, présentation de la démarche recherchée afin de faire adhérer les acteurs ○○○●,
- Identification des processus budgétaires à travailler et création du GT *ad hoc* : sujets cités dans le plan d'action 2024 à confirmer ○●○○.

Processus : Paie

Action 5 : Réorganisation de la fonction RH au 1er janvier 2024 - adapter et enrichir le contrôle interne financier

◎ A l'issue de la séparation de la direction des ressources humaines en deux directions, le pari réside dans l'instauration du contrôle interne financier au sein de la direction de la modernisation de la gestion des ressources humaines, responsable des actes et des opérations de gestion administrative de la carrière des personnels. La fiabilisation du processus paie passe aussi par une plus grande maîtrise des activités administratives de la DMGRH dans un contexte de restructuration.

L'installation de la nouvelle direction restant en cours, son directeur fera appel aux contrôleurs internes lorsque l'organisation et les priorités qu'il entend définir seront suffisamment avancées. Dans cette attente, le directeur de la DMGRH est le correspondant CIF de la direction.

Pilotes : RCI, CIB

Expert : responsable coordination paie et masse salariale (DADRH)

Acteurs concernés : DMGRH, DADRH, CIC

◎ **État d'avancement au 31 décembre 2024 :** ○●○○ La réalisation de l'action est superficielle.

- Atelier « formalisation des contrôles sur la paie » animé par le CIC le 28 mars 2024 auprès des cadres et gestionnaires RH ○○○●. A cette occasion, est examinée la liste des éléments de paie à contrôler et les modalités de ce contrôle ;
- Accompagnement au contrôle interne de la DMGRH en concertation avec le directeur de cette direction et ses équipes : prématuré ○●○○ / ●○○○.

2. ACTIONS DE FACILITATION DU FONCTIONNEMENT INTERNE DE L'ETABLISSEMENT

Processus : Tous

Action 6 : RGP et facilitation

◎ L'année 2024 voit se dessiner la position du juge financier quant à l'application de l'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires public. 17 décisions ont été prononcées au cours de l'année (5 en 2023), caractérisant l'existence ou l'absence d'infractions financières ainsi que les circonstances pouvant aggraver ou atténuer la responsabilité de leur(s) auteur(s). Chaque décision de la Cour des comptes fait l'objet d'une analyse sous l'angle du CIF et

conduit à la mise à jour des documents de référence publiés sur l'intranet (ENT > documents administratifs > DAPEQ > contrôle interne > responsabilité des gestionnaires publics). Les décisions les plus significatives ou proches des préoccupations de l'établissement font l'objet de présentations orales (par ex., « Café de la RGP » du 18 septembre 2024 comptant 109 participants à distance et 40 vues en replay).

L'éclairage du juge financier est intéressant à considérer dans la recherche d'une plus grande souplesse administrative interne en qu'il :

- Concourt à l'identification des marges de manœuvre dont disposent les acteurs financiers, c'est-à-dire des opérations et des agissements qui ne tombent pas sous le coup de la loi,
- Aide à orienter les efforts sur les activités à enjeux et sur un plan d'action et de contrôle adaptés.

Pilotes : RCI, AC

Acteur concerné : CIC

⊗ État d'avancement au 31 décembre 2024 : ○○○●

Processus : Budgétaires	Action 7 : Offre de services en matière d'exécution financière
-----------------------------------	---

⊗ L'ambition de l'action conjointe AGMR / DBF est de mieux connaître et de mieux répondre aux besoins des usagers et des acteurs de la fonction financière. Cette action doit déboucher sur une offre de services partagée au sein d'un pôle de gestion. L'état d'avancement du projet est le suivant :

- État des lieux réalisé ;
- Quatre hypothèses concernant l'exécution, par le futur pôle de gestion, des dépenses et des recettes et la prise en charge des saisies des dossiers dans ARENA ;
- Entités ciblées par les quatre hypothèses : certains laboratoires (ex : unités en délégation de gestion, unités sans gestionnaire) ou certains projets sans gestionnaire (ex : EXPLOR) (hypothèses 1 à 3) ou tous les laboratoires. La question se pose pour certaines directions centrales ou composantes de formation (à définir).

Pilotes : DGSA IM, DBF, AGMR

Acteurs concernés : GT

⊗ État d'avancement au 31 décembre 2024 : ○●○○

- Le travail préparatoire va dégager le scénario de déploiement du pôle de gestion ainsi que la direction (DRV ou DBF) en charge d'en assurer le pilotage et l'opérationnalisation.
- Dans tous les cas, l'AGMR accompagnera les structures identifiées, de manière mutualisée (AGMR/DBF) ou non.

Processus : Tous	Action 8 : Contrôle <i>a posteriori</i> - vers un programme annuel
-------------------------	---

⊗ Le contrôle *a posteriori* dit, après-coup, si les règles et les procédures de l'établissement sont bien comprises et appliquées, et apporte conseils et expertise aux entités internes en ce sens. Le programme 2025 du CAP arrêté par le COPIL CIF du 8 février 2024 porte sur :

- Le processus prioritaire de la commande publique, incluant certains risques budgétaires et comptables, et des risques immobiliers tenant à la sécurité des biens et des personnes,
- La prise en compte de la bonne conservation des décisions et des pièces justificatives,
- Une liste complémentaire relative à certains actes des ressources humaines dont la signature est déléguée, ainsi qu'aux conventions ajoutées aux délégations de signature.

Au cours du 1^{er} semestre 2024, le GT CAP s'efforce de déterminer la méthode et les modalités de mise en œuvre du programme 2025. Les ateliers de travail mettent en évidence les freins suivants :

- La capacité à dupliquer l'exercice du CAP auprès d'un grand nombre de composantes² est incertaine au vu des moyens humains disponibles pour mener les contrôles ;
- La pratique du contrôle *a posteriori* peine à fédérer les directions centrales membres du GT CAP : les directions ne voient pas l'intérêt de renoncer à une centralisation sécurisée qui a fait ses preuves (véritable enjeu d'appropriation) ;
- Les règles ne sont ni écrites ni connues de celles et ceux qui doivent les respecter : l'accompagnement préalable des délégataires et décideurs financiers ressort comme insuffisant [cf. Action 3].

Pilotes : DGSA IM, RCI

Acteurs concernés : GT CAP, COPIL CIF

⊗ **État d'avancement au 31 décembre 2024** : ○●○○

Le contenu de l'action est modifié de manière substantielle. Le COPIL CIF du 1^{er} juillet 2024 reporte d'un an de la mise en œuvre du programme :

- Sans remettre en cause le contenu du programme de CAP arrêté,
- Sans remettre en cause les travaux collectifs sur la méthode, notamment relatifs au contrôle sur pièces,
- En renforçant la documentation sur certains points du programme,
- En associant les composantes à la relecture de cette documentation (approche utilisateur),
- En renforçant, en parallèle, la préparation des directions centrales.

Processus :

Dépenses standards

Action 9 : Déploiement de la carte d'achat - fluidifier la chaîne de la dépense

⊗ Moyen supplémentaire de paiement de certaines dépenses, chaque carte d'achat est attachée à un porteur nommément désigné qui peut en faire usage selon les paramètres d'habilitation et de plafond de la carte. Le porteur commande le bien ou le service payé par carte d'achat auprès des fournisseurs et prestataires. L'ordonnateur compétent, si différent du porteur de la carte, signe le bon de commande mensuel récapitulant les dépenses effectuées par carte d'achat.

Il est relevé que l'établissement n'a pas eu la possibilité d'adhérer au marché public national en raison des délais. Par suite, l'université a renoncé au référencement des opérateurs économiques³ accepteurs de la carte d'achat, s'écartant ainsi de l'instruction n°05-025-M0-M9 du 21 avril 2005. Elle a cependant exclu, fin 2024, 800 merchant category code (catégories de commerçants) du paiement par carte d'achat et affinera le processus en 2025.

Pilote : DBF

Acteurs concernés : responsable du programme carte d'achat, CIB, COPIL carte d'achat, DAMP

⊗ **État d'avancement au 31 décembre 2024** : ○○○●

- Réunions d'information des responsables administratifs / secrétaires généraux et des directions centrales au cours du 1^{er} semestre 2024,
- Lancement de la carte d'achat : après expérimentation, le déploiement est effectif sans être généralisé à ce stade (nombre de cartes délivrées : 42) ○○○●,
- Documentation : publiée sur l'intranet à partir du 1^{er} octobre 2024, elle inclut une charte d'utilisation, une déclaration d'engagement du porteur et un logigramme de la dépense par carte d'achat ○○○●. Elle est doublée, dans un premier temps, d'un accompagnement par composante. Un point d'attention, largement répété, porte sur la prévention des escroqueries lors d'achats sur l'internet [cf. Action 20].
- Bilan à 6 mois : analyse des types de dépenses par carte d'achat (début 2025).

² L'université de Lorraine dénombre 396 délégataires en matière financière et d'achat public.

³ Liste des fournisseurs rattachée aux cartes d'achat

Nota : le contrôle *a posteriori* viendra vérifier d'une part, la bonne utilisation de la carte par le porteur ; d'autre part, le correct paramétrage des cartes par rapport aux besoins de l'établissement et à la réglementation en vigueur.

3. AUTRES ACTIONS 2024

A. POURSUITE DES ACTIONS ENGAGEES EN 2023

Processus : Paie	Action 10 : Révision du contenu de la convention partenariat entre l'ordonnatrice principale et l'agent comptable de l'université de Lorraine
-------------------------	--

⊙ Le projet de convention porte principalement sur définition des compétences respectives des services ordonnateurs et de l'agence comptable sur la paie (responsabilités complémentaires dans le contrôle de la chaine de la dépense et la protection des fonds publics).

Le contrôle partenarial, prévu par l'alinéa 2 de l'article 42 du décret du 7 novembre 2012 modifié relatif à la GBCP, vise à aménager les contrôles en fonction des caractéristiques des opérations de paie et d'une évaluation des risques afférents. Il est précédé obligatoirement d'un audit du dispositif de contrôle interne portant sur les procédures de l'ordonnatrice principale et de l'agent comptable. L'établissement saisit le 9 février 2024 la direction départementale des finances publiques de Meurthe et Moselle en vue de l'audit préparatoire à la mise en place d'un contrôle allégé en partenariat sur la paie. Le 9 avril 2024, la DDFIP fait savoir qu'elle n'est pas en mesure d'apporter une réponse favorable, pour cette année, compte tenu du plan de charge des auditeurs.

Malgré le report de la phase d'audit, les services se préparent à un mode de contrôle allégé en partenariat sur la paie. C'est un travail en profondeur de sécurisation et de facilitation qui est mené, mobilisant conjointement les services de l'ordonnatrice principale et l'agent comptable.

Pilotes : AC, fondé de pouvoir de l'AC

Acteurs concernés : DBF, DMGRH, DADRH, CIB, CIC, RCI, COPIL CIF

⊙ **État d'avancement au 31 décembre 2024** : ○●○○

- Remise à plat de l'ensemble de la chaine paie : revue du processus pendant plusieurs mois, définition des contrôles en fonction des risques et des anomalies ○○○●,
- Audit préalable : reporté ●○○○. La DDFIP est à nouveau saisie pour un diagnostic en 2025.

Processus : Tous	Action 11 : Elaborer un modèle d'organigramme fonctionnel nominatif
-------------------------	--

⊙ Mis à jour régulièrement, l'OFN fait l'état des lieux de l'organisation du travail au sein d'une structure, d'un service, d'un processus. Il retranscrit les tâches réalisées par les personnels et le champ d'intervention de chacun. Il retrace les délégations de signature octroyées et les applications informatiques utilisées. Par une représentation synthétique des interactions entre les agents, il permet de repérer les éventuels manquements aux principes de séparation des tâches, d'une part ; de continuité de service (suppléance), d'autre part.

Pilote : DADRH

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

⊙ **État d'avancement au 31 décembre 2024** : ○○○●

- L'organigramme fonctionnel du processus paie est établi sans caractère nominatif. Il prend place dans le projet de convention entre l'ordonnatrice principale et l'AC. Il complète, en tant que modèle, l'OFN des processus comptables utilisé par les services de l'agence comptable.

Processus : Tous	Action 12 : Exploiter la cartographie de la fonction financière - habilitations et droits informatiques dans SIFAC +
-------------------------	---

⊙ En 2023, la CIB crée une base de données (ou cartographie), actualisée mensuellement, recensant les personnels disposant d'un accès à SIFAC, leur rôle dans l'outil et leurs fonctions. Au 31 décembre 2023, cette cartographie appelle encore une mise à jour des affectations des agents auxquelles les autorisations dans SIFAC sont consenties.

Pilote : DBF

Acteurs concernés : CIB, AC

⊙ État d'avancement au 31 décembre 2024 : ○○○●

- Complétude de la base de données, revue et mise à jour des habilitations dans SIFAC, fermeture des accès non justifiés (entre 8 et 10% d'accès SIFAC fermés entre septembre et décembre 2024). La cartographie de la fonction financière peut jouer pleinement son rôle dans la stratégie de répartition et de validation des droits dans SIFAC +, à venir en 2026.

Processus :

Pilotage budgétaire

Action 13 : Revoir les modalités de la programmation budgétaire des opérations sous maîtrise d'ouvrage public

⊙ Pour une plus grande qualité de la programmation budgétaire des opérations prévues dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage publique, l'établissement a recours à une mesure d'organisation de la gestion budgétaire des travaux.

Pilotes : DGSA IM, DPI, DBF

Acteur concerné : AC

⊙ État d'avancement au 31 décembre 2024 : ○●○○

- Programmation budgétaire : recrutement d'un chargé de la programmation immobilière / économiste de la construction au sein de la cellule prospective et stratégie immobilière de la DPI ○○○●,
- Cellule financière ou centre de service financier immobilier : en réflexion, vise à intervenir sur l'exécution financière, laquelle pourra aider à fiabiliser la programmation budgétaire ○●○○.

Processus : Gestion patrimoniale et physique du parc immobilier

Action 14 : 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

⊙ L'accord-cadre prend effet le 13 novembre 2024. Il a pour objet de confier aux entités internes la préparation, la passation et l'exécution de certains travaux courants. Il combine latitude d'action et responsabilisation. La réussite de ce transfert de gestion est subordonnée à l'accompagnement des services techniques de site par la diffusion d'une documentation de référence appropriée, par des actions de formation et par des opérations de contrôle.

C'est dans ce but que la DPI a contracté un marché public d'assistance à la maîtrise d'ouvrage. Le contrat a néanmoins pris fin de manière anticipée après que l'université a constaté la défaillance du titulaire dans l'élaboration des outils d'accompagnement des utilisateurs de l'accord-cadre. La DPI et la DBF (CIB) ont dès lors pris le relais sur les aspects documentaires, plus particulièrement.

Pilote : DPI

Acteurs concernés : DBF, CIB, COPIL assistance à maîtrise d'ouvrage accord-cadre travaux

⊙ État d'avancement au 31 décembre 2024 : ○○○●

- Processus et modèle budgétaire préparés ○○○●,
- Guide utilisateur : méthodologie à mettre en œuvre pour formaliser son besoin, émettre des bons de commandes marché et/ou consulter les attributaires de l'accord-cadre dans le cadre de marchés subséquents ○○○●;
- Organisation des premiers « Cafés de la DPI » consacrés à la présentation de l'accord-cadre le 5 novembre et le 7 novembre 2024 ○○○●;

- Plan de contrôle et bilan sous forme de retour d'expérience : le bilan est prématuré au regard de la date d'effet de l'accord-cadre, le plan de contrôle *a priori* (sous la forme de visa) s'exécute normalement.

Processus : Paie **Action 15 :** Dresser la liste de points de contrôle permanents et formalisés

⊙ L'élaboration du projet de convention de partenariat entre l'ordonnatrice principale et l'agent comptable [Action 10] permet d'aller plus loin dans l'action initialement prévue.

Pilotes : responsable coordination paie et masse salariale (DADRH)

Acteurs concernés : DMGRH, AC, RCI

⊙ **État d'avancement au 31 décembre 2024 :** ○○○●

- Etude du processus et des risques paie de laquelle écoule une liste des 76 points de contrôle récurrent (*a priori* et *a posteriori*) à formaliser.

B. ACTIONS NOUVELLES 2024

Processus : Commande publique **Action 16 :** Code de conduite de l'acheteur, adopter un comportement exemplaire pour bien acheter

⊙ A partir du guide de l'achat public de l'agence française anti-corruption (juin 2020) et de la cartographie des risques sur la commande publique, le code de conduite de l'acheteur recense un ensemble de repères pour prévenir les conflits d'intérêts et le risque pénal, pour sécuriser l'achat et garantir son aboutissement dans les délais souhaités.

Pilote : DAMP

Acteurs concernés : DPI, RCI, référente déontologue (DAJ), représentants des entités internes

Circuit institutionnel : avis du CSA (principes déontologiques), délibération du CA

⊙ **État d'avancement au 31 décembre 2024 :** ○●○○

- Projet de code de conduite de l'acheteur et projet de logigramme,
- Constitution d'un GT associant les composantes (acheteurs) pour une approche utilisateur : GT CIA,
- Calendrier institutionnel visé : instances du 1^{er} semestre 2025.

Processus : Budgétaires **Action 17 :** Documenter la gestion et le suivi des reliquats

⊙ Dans le prolongement du modèle économique du 12 décembre 2023, il s'agit de produire la procédure et le mode opératoire relatifs à l'utilisation des reliquats de la recherche par les composantes concernées.

A l'issue de plusieurs réunions de travail entre les directions porteuses de l'action, l'AGMR diffuse le 7 octobre 2024 deux notes utilisateurs à l'intention des pôles scientifiques et des laboratoires sur la gestion des reliquats, d'une part ; sur les frais de gestion, service et environnement (FGSE), d'autre part.

Une note interne à l'AGMR tient lieu de procédure propre à la sous-direction pour le suivi des reliquats.

Pilotes : AGMR, DBF

Acteur concerné : DIPRO-SE

⊙ **État d'avancement au 31 décembre 2024 :** ○○○●

Le guide finances intègre ces notes depuis janvier 2025 : <https://guide-finances.univ-lorraine.fr/>.

Processus :Immobilier,
budgétaires**Action 18 :** Action de CIF relative à l'éventuelle candidature de l'université de Lorraine au transfert de la propriété immobilière

⊙ Les conclusions de l'audit préalable de l'inspection générale, assorties de 6 recommandations, autorisent l'établissement à poursuivre la préparation de sa candidature à la dévolution immobilière. Le CIF participe au plan d'action en faveur de la réussite de la gestion de la pleine propriété et à l'analyse des conditions de cette réussite, au vu du rapport de l'IGÉSR : cartographie de la fonction immobilière (OFN des fonctions des services techniques), soutenabilité financière du projet de dévolution patrimoniale.

Indépendamment de la préparation de l'action 18, il est relevé que la DGFIP a diligentié un audit sur l'inventaire des biens immobiliers (fiabilité, exhaustivité) dont les résultats ont été rendus à l'établissement le 26 novembre 2024.

Pilote : DPI

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

Auditeur externe : IGÉSR

⊙ **État d'avancement au 31 décembre 2024 :** ○●○○

- Les conclusions de l'IGÉSR sont à l'origine d'une évaluation interne de la fonction immobilière sur les campus ;
- L'accord du conseil d'administration sera sollicité en vue de prétendre à la dévolution complète du patrimoine immobilier dans le cadre de la stratégie immobilière.

Processus :

Budgétaires

Action 19 : Accompagnement de la cellule justifications concomitamment à l'extension de son périmètre d'intervention

⊙ L'accompagnement prend la forme d'une modélisation des travaux de la cellule justifications au moyen de la revue du processus des recettes avec conditions d'octroi, des procédures, des risques et des points de contrôle.

Pilote : CIB

Acteurs concernés : cellule justifications (DBF), AGMR, DIPRO-SE, AC, DPI, DADRH

⊙ **État d'avancement au 31 décembre 2024 :** ●○○○

L'action n'a pas connu de démarrage sur le terrain du contrôle interne financier.

Le périmètre d'intervention de la cellule justifications est en cours de stabilisation (fin de la phase de discussion) tout comme l'articulation avec l'AGMR et la DIPRO-SE.

Processus :

Dépenses, Paie

Action 20 : Prévention des faux ordres de virement (FOVI)
[Sensibiliser au risque de piratage informatique]

⊙ Le FOVI est le détournement d'un virement au profit d'un faux créancier par usurpation de l'identité :

- D'un fournisseur ou d'un agent (dans plus de 90% des cas),
- Du dirigeant (« fraude au président »).

La DGFIP rappelle très régulièrement que le changement de RIB induit une rupture de comportement qui mérite un examen dans tous les cas. Et l'arrêt « Département de l'Eure » de la Cour des comptes en date du 3 mai 2024 met en évidence le schéma d'une escroquerie par usurpation de l'identité d'un agent de l'organisme et d'un personnel du fournisseur ainsi que les défaillances et défauts de vigilance commis par l'ordonnateur et par l'AC, engageant leur responsabilité financière conjointe. Dans cette affaire, la manœuvre a conduit à verser à tort une somme de près de 800 000€ à l'escroc.

Pilotes : AC, DN

Acteurs concernés : CIC, RCI, DADRH, DMGRH

⊙ **État d'avancement au 31 décembre 2024 :** ○○○●

- Actions de communication sur la fraude au FOVI auprès des services experts, chargés de la validation des RIB, et auprès des acteurs de la chaîne de la dépense (vigilance tout au long de cette chaîne) ○○○●,
- Documentation comptable : procédure de recalling (ou contre-appel) et relative à l'affacturage, incitation des fournisseurs à modifier directement leurs coordonnées bancaires sur le portail Chorus Pro ○○○●,
- Documentation paie : procédure relative aux RIB (nouveaux agents ou modifications) [cf. Action 3] ○○○●,
- Aller plus loin dans l'action au moyen d'un outil numérique (1^{er} trimestre 2025) : solution sécurisée de dépôt des RIB par les agents pour tout changement de compte bancaire les concernant (paie) et de dépôt des modifications de RIB nécessaires à la prise en charge des frais de mission et de déplacement ;
- Formation en ligne aux bonnes pratiques (DN) : « Comment (réellement) se protéger sur Internet » pour une cybersécurité renforcée au sein de la communauté universitaire.

Nota : à l'occasion de leur revue intérimaire, les commissaires aux comptes ont transmis à l'agent comptable et à la RCI une série de questions portant sur les procédures mises en œuvre par l'université pour prévenir, détecter et corriger les situations de fraude (fraude interne et fraude externe). La complétude du questionnaire s'est accompagnée de la communication des documents probants correspondants.

◎ Focus sur l'homologation de sécurité du système d'information :

Le décret du 8 avril 2022 relatif à la sécurité numérique du système d'information et de communication de l'Etat et de ses établissements publics rend obligatoire l'homologation de sécurité des infrastructures et services logiciels informatiques du SI. L'homologation est une décision formelle de l'autorité qualifiée en SSI (la présidente de l'université de Lorraine). Elle atteste que les risques pesant sur la sécurité ont été identifiés et que les mesures nécessaires pour maîtriser ces risques sont mises en œuvre. Elle atteste également que les éventuels risques résiduels ont été identifiés et acceptés. La gestion des risques sur la SSI a pour fondement méthodologique plusieurs normes professionnelles.

La cartographie des services numériques de l'établissement liste 380 applications dans le périmètre de la direction du numérique. Dans le cadre de l'homologation de sécurité, chaque service numérique fait l'objet d'un questionnaire d'une cinquantaine de mesures. Au terme de chaque questionnaire, au regard du référentiel de sécurité, une commission restreinte émet un avis sur la durée d'homologation. L'homologation ou le refus d'homologation est prononcé(e) à partir de cette évaluation.

Le processus d'homologation est bien engagé et le GT opérationnel « sécurité du SI et homologation » de l'université a examiné, au 31 décembre 2024, l'homologation de 22 applications.

Processus : Tous	Action 21 : Suivre les avancées de la politique d'archivage
-------------------------	--

◎ Le CIF n'est actuellement pas associé aux travaux de l'établissement relatifs à l'archivage physique et électronique des documents administratifs. A défaut, les contrôleurs internes font en sorte que la documentation financière donne des indications aux utilisateurs quant à la durée et aux modalités de conservation des pièces, dans le cadre du contrôle *a posteriori* et de la preuve.

La création du service Archives au sein de la DLI est en cours. Le transfert d'un poste d'archiviste dédié aux archives des ressources humaines vers la DLI est effectif depuis le 1^{er} octobre 2024. Deux personnes supplémentaires vont apporter leur appui à la responsable archiviste, notamment un e-archiviste qui s'occupera de la mise en œuvre de la politique d'archivage de l'établissement pour l'archivage des applications métier, des espaces partagés des directions centrales et du déploiement d'un futur système d'archivage électronique (SAE), après études préalables.

Pilote : archiviste (DLI)

Acteurs concernés : DPI, DAMP, DN, DBF, AC, RCI, COPIL CIF

⊗ **État d'avancement au 31 décembre 2024** : ●○○ L'action s'avère prématurée sur le terrain du contrôle interne.

En dehors de la politique d'archivage au sens de la présente action, la DPI a mené un important travail de structuration du partage et de la conservation des documents de la fonction immobilière :

- D'une part, sur le serveur commun interne à la direction,
- D'autre part, en recourant à la plate-forme dématérialisée des achats de l'Etat - PLACE (onglet décision),
- Enfin, au moyen d'un nouveau dispositif de stockage et de partage (filer) commun à toute la fonction immobilière organisé selon une logique bâtiminaire, qui remplacera le serveur commun interne à la direction du patrimoine immobilier.

Processus : Tous	Action 22 : Organiser la fonction d'audit interne budgétaire et comptable
-------------------------	--

⊗ Comme en 2023, le plan 2024 du CIF mentionne l'installation d'une fonction d'audit interne, venant apprécier de manière obligatoire la qualité et l'efficacité du système de contrôle interne financier. L'action a trait à la feuille de route détaillée et au calendrier de mise en œuvre de cette fonction.

Pilote : à nommer

Acteur concerné : COPIL CIF

⊗ **État d'avancement au 31 décembre 2024** : ○●○○

Le calendrier d'installation de la fonction a pu être précisé au terme de l'année 2024. A l'initiative du directeur général des services, après consultation de l'agent comptable, du DGSA IM et de la directrice de la DAPEQ, la fonction d'audit interne sera créée à compter du printemps 2025 et rattachée à la présidente.

L'action 22 n'est pas poursuivie en 2025 au titre du contrôle interne financier. Le travail sur l'environnement de la fonction (documentation de référence, comité d'audit, programme annuel, choix organisationnels...) sera enclenché par l'auditeur interne, avec l'appui d'un comité d'installation ou de pilotage.

Synthèse du bilan d'activité du contrôle interne financier 2024

Processus	Risques	Actions	Pilote(s)	Acteurs	Objectifs poursuivis	Etat d'avancement
Actions structurantes						
Tous	Risques financiers majeurs	1. Conduite des travaux de cartographie des processus	CIB, CIC, RCI	AC, DBF, DADRH, DMGRH, DPI, DAMP	• Cartographies des macro-processus établies • Ossature du contrôle interne financier (trptyque > processus > procédures > contrôles)	Achevée • Cartographie du processus rémunération et logigramme, de la fonction paie : ○○○● • Cartographie des macro-processus budgétaires : mise à jour chaque année : ○○○● • Cartographie des macro-processus comptables : mise à jour chaque année : ○○○●
Tous	Risques financiers majeurs	2. Conduite des travaux de cartographie des risques	RCI, DAMP, Resp. coordination paie et masse salariale (DADRH)	AC, DBF, CIB, CIC, GT CIA, DPI	• Cartographies des risques établies • Plan d'action 2025 de couverture des risques sur la commande publique • [Le cas échéant] Résultats des opérations de contrôle <i>a posteriori</i>	En cours • GT contrôle interne achat (FCS) : réuni à 5 reprises pour approfondir les mesures d'organisation garantes d'un achat public régulier et efficace : ○○○● • Cartographie des risques sur la paie : dans le cadre du projet de convention ordonnatrice / agent comptable, rapprochement des risques identifiés et des points de contrôle prévus : ○●○○ • Cartographie des risques sur la commande publique : plan d'action opérationnel à décliner sur l'année 2025 : ○○○● • Cartographie des risques comptables : ○○○●. Le plan d'action se met en place.
Tous	Risques financiers majeurs	3. Documentation : procédures et modes opératoires	RCI, CIB, CIC	AC, DBF, DADRH, DMGRH, DPI, DAMP	• Recueil : première étape vers une bibliothèque des procédures • Utilisation des modèles et de la documentation ministériels, mutualisation de documents	En cours • Documentation sur la carte d'achat : ○○○● • Mise en commun des documents par une partie de la DBF : ○○○● • Développer le réflexe d'aller voir les documents en interne et déployer la bibliothèque à toute la DBF : ○●○○ • Documentation comptable : modèles pour modes opératoires, centralisation des documents sur un répertoire commun à l'AC et de mise à jour de l'intranet : ○○○● • Documentation préparatoire au contrôle <i>a posteriori</i> : ○●○○

Processus	Risques	Actions	Pilote(s)	Acteurs	Objectifs poursuivis	Etat d'avancement
Actions structurantes						
<i>Budgétaires</i>	Risques financiers majeurs	4. Plan de contrôle interne de la DBF	DBF	CIB	Approche de la DBF : se regarder soi-même pour donner l'exemple • Liste de contrôles à opérer, analyse des résultats, actions supplémentaires en présence d'anomalies	En cours • Présentation, en réunion de la DBF, de la démarche recherchée afin de rallier les acteurs : ○○○● • Identification de processus budgétaires majeurs à travailler et création du GT <i>ad hoc</i> : ○●○○
<i>Paie</i>	Risques financiers majeurs	5. Essaimer le CIF au sein de la direction modernisation de la gestion des RH	RCI, CIB	Resp. coordination paie et masse salariale, DMGRH, DADRH, CIC	Désignation du correspondant CIF de la direction	En cours • Atelier « formalisation des contrôles sur la paie » auprès des cadres et gestionnaires RH : ○○○● • Liste des éléments de paie à contrôler et des modalités de contrôle : ○○○● • Accompagnement CI de la DMGRH en concertation avec le directeur et ses équipes : ○●○○ / ●○○○

Processus	Risques	Actions	Pilote(s)	Acteurs	Objectifs poursuivis	Etat d'avancement
Actions relatives à la facilitation						
<i>Tous</i>	Risques financiers majeurs	6. Accompagnement des gestionnaires publics sur la RGP	RCI, AC	CIC	« RGP-tour » - Newsletter des personnels - Documentation RGP à jour sur l'intranet (DAPEQ > CI)	Achevée - Actualités RGP à l'occasion de la conférence des directeurs de composante du 22 février 2024, du « Café de la RGP » du 18 septembre 2024 et des « Cafés-FOVI » : - Mise à jour de la documentation RGP sur l'ENT > documents administratifs > DAPEQ > contrôle interne, au fur et à mesure de la jurisprudence :
<i>Budgétaires</i>	Risques financiers	7. Accompagnement des utilisateurs dans l'exécution financière	DGSA IM, DBF, AGMR	GT	Offre de services de la DBF et de l'AGMR (unités de recherche du secteur mosellan) : futur pôle de gestion	En cours - Etat des lieux : - Hypothèses et périmètre des entités concernées par l'offre de services : - Portage administratif du pôle de gestion à déterminer (AGMR ou DBF) :
<i>Tous</i>	Risques financiers majeurs	8. Adoption d'un programme annuel de contrôle <i>a posteriori</i>	DGSA IM, RCI	GT CAP, COPIL CIF	- Liste des missions coordonnées, évitant la répétition des contrôles auprès d'une même entité - Documentation : référentiels de contrôle interne sur les processus et les risques prioritaires	En cours Le COPIL CIF du 1^{er} juillet 2024 reporte d'un an la mise en œuvre du programme du 8 février 2024 afin de créer les conditions d'un contrôle <i>a posteriori</i> facilité et facilitant. Le comité place l'accompagnement des décideurs financiers comme une condition nécessaire à l'exercice du CAP. Cet accompagnement repose sur l'élaboration et la diffusion d'une documentation de référence :
<i>Dépenses standards</i>	Risques de non-conformité sur les dépenses standards	9. Adoption de la carte d'achat comme moyen de paiement de certaines dépenses	DBF	Resp. programme carte d'achat, CIB, COPIL carte d'achat, DAMP	- Rationalisation des procédures d'achat et gain d'efficacité - Paramétrage adéquat et régulier de chaque carte d'achat - Accompagnement des composantes demandeuses	Achevée - Lancement effectif et progressif de la carte d'achat : - Documents : plusieurs procédures et modes opératoires sont publiés sur l'intranet > documents administratifs > GBCP/SIFAC > carte d'achat :

Processus	Risques	Actions	Pilote(s)	Acteurs	Objectifs poursuivis	Etat d'avancement
Poursuite ou prolongement des actions 2023						
Tous	Paie	10. Organisation : convention de partenariat ordonnatrice principale / AC	AC, fondé de pouvoir	DBF, DMGRH, DADRH, CIB, CIC, RCI, COPIL CIF	• Convention signée par les deux parties, après avis du COPIL CIF • Audit préparatoire	En cours • Projet de convention sur la gestion de la paie : ○●○○ • Processus paie : décrit ○○○● • Audit préalable : plan de charge de la DDFIP ●○○○
Tous	Tous	11. Organisation : OFN	DADRH	DMGRH, DBF, AC, CIB, CIC, RCI	Modèle d'OFN applicable à toutes les activités financières	Achevée • Organigramme fonctionnel des activités de la paie : ○○○● • OFN de l'AC mis à jour chaque année : ○○○● • Cartographie de la fonction financière : ○○○● [et OFN partiels de la DBF : ○●○○]
Tous	Tous	12. Exploitation de cartographie de la fonction financière	DBF	CIB, AC	• Revue des habilitations dans SIFAC • Préparation de l'architecture des droits en vue de SIFAC+	Achevée • Mise à jour des questionnaires SIFAC : ○○○● • Revue des habilitations (DBF et AC) : ○○○● • Fermeture des accès à SIFAC non justifiés : ○○○●
Pilotage budgétaire	Risque sur la qualité de la comptabilité budgétaire et sur la soutenabilité budgétaire	13. Règles de programmation budgétaire des opérations sous maîtrise d'ouvrage public	DGSA IM, DPI, DBF	AC	• Mode opératoire conjoint DBF / DPI permettant de fiabiliser les estimations budgétaires • Mesures de recrutement et d'organisation	En cours • Recrutement d'un chargé de la programmation immobilière / économiste de la construction : ○○○● • Organisation de la DPI : mise en place d'une cellule financière immobilière (contours en discussion) ○●○○
Gestion patrimoniale et physique du parc immobilier	Risques sur la commande publique	14. Accompagnement de l'exécution l'accord-cadre multi-attributaire de 2nd œuvre et d'entretien courant < ou = 100 000€HT	DPI	DBF, CIB, COPIL assistance à maîtrise d'ouvrage accords-cadres travaux	• Réalisation effective du plan de formation et de la documentation • Déclinaison du plan de contrôle	Achevée • Description du processus et du modèle budgétaire par la DBF : ○○○● • Documentation de la DPI : guide utilisateur de l'accord-cadre ○○○● • « Cafés de la DPI » à distance : ○○○● • Plan de contrôle : démarrage effectif, concomitant avec l'entrée en vigueur de l'accord-cadre • Bilan / retour d'expérience : prématuré (reporté) ●○○○
Paie	Risques sur la paie	15. Mesure par des indicateurs la pertinence des dispositifs de contrôle	Resp. coordination paie et masse salariale (DADRH)	DMGRH, AC, RCI	Liste des points de contrôle permanents, bilan des anomalies, adaptation des modèles et procédures en conséquence	Achevée • Liste des points de contrôle permanent : ○○○● Chaque point de la liste est rapproché de la cartographie des risques sur la paie.

Processus	Risques	Actions	Pilote(s)	Acteurs	Objectifs poursuivis	Etat d'avancement
Autres actions nouvelles						
<i>Commande publique</i>	Risques de non-conformité et d'atteinte à la probité	16. Adoption du code de conduite de l'acheteur	DAMP	DPI, RCI, référente déontologue, représentants des composantes	Code de conduite approuvé par le CA, après avis du CSA (principes déontologiques)	En cours - Projet de code de conduite de l'acheteur et de logigramme : ○●○ - Constitution du groupe de relecteurs utilisateurs : GT CIA
<i>Budgétaires</i>	Risques de non-conformité / défaut de gestion des reliquats	17. Documenter la gestion des reliquats de la recherche	AGMR, DBF	DIPRO-SE	Procédure et mode opératoire	Achevée Documentation élaborée et diffusée : ○○●
<i>Immobiliers, budgétaires</i>	Risques sur la soutenabilité budgétaire	18. Préparer la candidature de l'UL à la dévolution du patrimoine immobilier	DPI	DBF, AC, RCI, CIB, CIC	Rapport d'analyse de risques à partir des conclusions de l'audit préalable de l'IGÉSR	En cours Actions de mise en adéquation avec les conclusions de l'audit de pré-dévolution ○●○
<i>Budgétaires</i>	Risques de non-conformité des justificatifs	19. Accompagnement de la cellule justifications	CIB	Cellule justifications (DBF), AGMR, DIPRO-SE, AC, DPI, DADRH	Documentation de la cellule justifications	Non démarrée Action mise en attente ●○○ Le périmètre et les fonctions de la cellule sont en voie de stabilisation.
<i>Dépenses, paie</i>	Risques sur la sécurité informatique	20. Prévention des faux ordres de virement [+ Homologation de sécurité du système d'information financier]	AC, DN	CIC, RCI, DADRH, DMGRH	- Documentation relative au piratage informatique - Actions de communication - Décisions d'homologation de sécurité du système d'information	Achevée « FOVI-tour » : ○○● - Documentation comptable : procédure de recalling et d'affacturage : ○○● - Documentation RH : revue de la procédure relative aux RIB ○○● [Homologation des applications du SI : déploiement progressif - 380 services numériques concernés]
<i>Tous</i>	Risques sur la gestion documentaire	21. Participation à la politique d'archivage	DLI	DPI, DAMP, DN, DBF, AC, RCI, COPIL CIF	Non démarrée Dans l'attente de la montée en puissance du service Archives créé au sein de la DLI : ●○○	
<i>Tous</i>	Efficacité et qualité du dispositif de CI(F)	22. Structurer l'audit interne financier	/	COPIL CIF	Feuille de route détaillée et calendrier de mise en œuvre	En cours Perspective de mise en place de la fonction d'audit interne au printemps 2025 : ○●○

Liste des acronymes présents dans ce bilan d'activité :

AGMR	sous-direction appui à la gestion des moyens de la recherche de la DRV de l'université de Lorraine
AC	agent comptable (ou agence comptable) de l'université de Lorraine
ARENA	application pour le recrutement des personnels contractuels et vacataires
CA	conseil d'administration de l'université de Lorraine
CAC	commissaires aux comptes
CAP	contrôle <i>a posteriori</i>
Chorus Pro	portail de transmission des factures électroniques aux entités publiques (obligatoire depuis le 1 ^{er} janvier 2020)
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
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 des services de l'université de Lorraine
DGSA	directeur général des services adjoint de l'université de Lorraine
DIPRO-SE	direction d'ingénierie de projets et de la stratégie Europe de l'université de Lorraine
DLI	direction de la logistique interne de l'université de Lorraine
DMGRH	direction de la modernisation de la gestion des ressources humaines de l'université de Lorraine
DN	direction du numérique de l'université de Lorraine
DPI	direction du patrimoine immobilier de l'université de Lorraine
DRV	direction de la recherche et de la valorisation de l'université de Lorraine
EXPLOR	centre de coordination de l'université de Lorraine (plateforme de calcul intensif)
FCS	fournitures courantes et services
FOVI	faux ordre de virement
GBCP	gestion budgétaire et comptable publique
GT	groupe de travail
IGÉSR	inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche
IM	infrastructures et moyens (DGSA / PCS)
Notilus	logiciel de gestion des notes de frais et voyages professionnels
OFN	organigramme fonctionnel nominatif
OM	ordre de mission
PCS	pôle de compétences et de services de l'université de Lorraine
RCI	responsable du contrôle interne (DAPEQ) de l'université de Lorraine
RHESPECT	relations humaines et sociales, prévention et conditions de travail (DGSA / PCS)
RGP	responsabilité (financière) des gestionnaires publics
RIB	relevé d'identité bancaire
SI	système d'information
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)
SSI	sécurité du système d'information
UL	université de Lorraine
Wiki	application web pour la création, la modification et l'illustration collaboratives de pages à l'intérieur d'un site web