



ECOLE NATIONALE SUPERIEURE  
DE MECANIQUE ET DES MICROTECHNIQUES

## EXTRAIT DE DELIBERATION N°32

### CONSEIL D'ADMINISTRATION Du 18 décembre 2025

- Nombre de membres en exercice : 24
- Nombre de membres présents : 13
- Nombre de membres représentés : 5
- Quorum : 12

### Cartographie des risques financiers et plan d'actions

Le conseil d'administration approuve la cartographie des risques financiers et le plan d'actions 2026-2028 associé (Cf. annexe jointe).

#### ↳ **VOTE :**

- **Votants :** 18
- **Non-participations au vote :** 0
- **Abstentions :** 0
- **Suffrages exprimés :** 18
  - **Pour :** 18
  - **Contre :** 0

Fait à Besançon, le 18 décembre 2025

Pour le directeur et par délégation,  
le directeur général des services  
de SUPMICROTECH



David MAUPIN



CARTOGRAPHIE DES RISQUES FINANCIERS ET PLAN D'ACTIONS



Légende cotation : Impact (I) : 1 (extrêmement faible), 2 (faible), 3 (modéré), 4 (élevé), 5 (très élevé)  
Probabilité : 1 (très peu probable), 2 (peu probable), 3 (probable), 4 (quasi-certain), 5 (certain)

Cycles	Processus	Risque financier						Niveau de maitrise		Plan d'actions	Acteurs	Plannification
		Risque financier identifié	Cause / Origine du risque	Conséquence	Probabilité (P)	Impact (I)	Criticité (P*I)	Niveau de maitrise	Dispositifs de contrôles existants	Actions correctives/préventives/évolutives	Responsable	Echéance calendaire
Cycle organisationnel	Organisation administrative	Absence de mise à jour de l'OFN de la fonction financière	Arrivée/Départ d'un nouvel agent non pris en compte	Difficulté à identifier les opérateurs dédiés	2	3	6	Élevé	OFN révisé	Calendrier de révision	LVF	Révision annuelle
Cycle organisationnel	Organisation administrative	Absence de révision de la cartographie documentaire	Pas d'identification en interne des agents responsables du suivi et de l'actualisation	risque de diffusion sur l'ENT de FIP obsolètes pouvant générer des erreurs de traitement des dossiers	2	2	4	Correct	Cartographie de la documentation révisée	Recensement de la documentation et mise en place d'un calendrier de révision	LVF	Révision annuelle
Cycle organisationnel	Organisation administrative	Absence de mise à jour du plan d'archivage	Pas de référent identifié pour assurer le suivi et mise à jour	Difficulté à produire les pièces justificatives lors d'un audit (cour des comptes, DGFIP...)	2	3	6	Correct	Plan d'archivage rédigé	Mise à jour du plan d'archivage existant A inclure dans la cartographie de la documentation	LVF	Révision annuelle
Cycle organisationnel	Organisation SI, sécurité SI	Non-conformité entre les délégations de signature et les habilitations du SI	Absence de délégation de signature récente	Accès à des données financières par des personnes qui n'ont pas ou plus de délégation (départ, changement de service...) et inversement	2	3	6	Élevé	Contrôle de cohérence, désactivation ou activation des droits SI en lien avec la délégation de signature à jour par un agent dédié au service financier	Mise à jour à chaque nouvelle délégation de signature et/ou lors d'une arrivée/départ d'un agent	LVF	Révision annuelle
Cycle organisationnel	Organisation SI, sécurité SI	Absence de sensibilisation des agents à la sécurité du SI	Communication des identifiant et mot de passe d'un agent habilité à un autre agent non habilité	Accès à des informations financières par une personne non habilitée	2	3	6	Correct	Contrôle de cohérence, désactivation ou activation des droits SI en lien avec la délégation de signature à jour par un agent dédié au service financier	Communiquer auprès des agents sur leurs responsabilités et sur les risques inhérents à communiquer ses codes d'accès au SI	LVF/DSI	2027-2028
Cycle organisationnel	Organisation SI, sécurité SI	Cyberattaque du SI financier	Piratage du SI par un acteur externe	Impossibilité de revenir à un état opérationnel et intègre du SI (défaillance ou perte d'accès aux applicatifs métiers)	3	5	15	Élevé	Dispositif de contrôle assuré par la DSI avec un RSSI identifié	Mettre en place un plan de continuité de l'activité hors SI en cas de cyberattaque, modalités d'accès aux données, contact fournisseurs, clients et DGFIP, identification d'un mode de paiement substitutif...	LVF/DSI	2028
Cycle achats-dépenses	Identification du besoin	Besoin mal ou non défini	Manque de maîtrise du domaine, manque d'information donnée par l'expert métier/porteur du projet	Achat non adapté	2	3	6	Correct	Echanges entre les gestionnaires et les porteurs de projets afin d'établir le bon de commande Commande élaborée sur la base d'un devis sollicité par le porteur en direct ou validé par ce dernier à réception	Rédiger et communiquer aux services (gestionnaires) une fiche type de questions à poser pour définir le besoin avant d'établir le BDC	LVF	2027
Cycle achats-dépenses	Engagement juridique (bon de commande)	Absence d'identification des dettes de façon exhaustive	Absence de bon de commande dans le SI (commande passée par mail ou par téléphone)	Information de l'exécution budgétaire erronée (suivi budgétaire non exhaustif) Gestion de fait	2	4	8	Correct	commandes majoritairement passées par les gestionnaires qui établissent le bon de commande dans le SI	Rédaction d'une <b>fiche de procédure</b> pour : - Communiquer auprès des porteurs de projets la nécessité de l'élaboration des BDC (par le biais des gestionnaires) - Refuser les factures reçues hors plateforme CHORUS PRO afin que les fournisseurs demandent systématiquement une référence de BDC	LVF	2027
Cycle achats-dépenses	Service fait	Absence de réalisation du SF dans les délais impartis	Oubli ou méconnaissance de la procédure achat par l'agent	Délai global de paiement non respecté Intérêts moratoires dus => augmentation de la dette	2	2	4	Correct	Suivi du délai global de paiement des factures par un agent dédié et relance des services chaque semaine par mail	Formation des gestionnaires + rappel des délais de transmission et de paiement et Poursuite des relances hebdomadaires des gestionnaires par le SFI	LVF/LME	Révision annuelle
Cycle achats-dépenses	Service fait	Erreur imputation comptable lors de la certification du SF	Guide d'imputation comptable non mis à jour ou non consulté sur l'ENT	Rejet du paiement en phase de visa AC Délai global de paiement non respecté Intérêts moratoires dus au fournisseur => augmentation de la dette	3	3	9	Élevé	Guide d'imputation comptable disponible sur ENT Contrôle par l'agence comptable en phase de visa de la dépense et rejet le cas échéant	Guide d'imputations comptables disponibles sur ENT	Agence comptable	Révision annuelle
Cycle achats-dépenses	Liquidation de la dépense	Absence de liquidation dans les délais	Pas de SF dans le SI financier Absence de l'agent en charge de la liquidation, Dossier non retourné par le service gestionnaire...	Délai global de paiement non respecté Intérêts moratoires dus => augmentation de la dette	3	3	9	Élevé	Suivi du délai global de paiement des factures par un agent dédié et relance des services chaque semaine par mail	Mise en place d'un export sous SAP-BO permettant le suivi des SF/CP et le décompte du délai global de paiement à disposition des services pour faciliter le suivi budgétaire et leur autonomie de gestion  Calcul du seuil critique DGP inférieur à 10 jours permettant la relance des services concernés par le service financier  Décompte des CP restants (gestion fin d'exercice / BR)	DSI/ LVF	2026 - 1er semestre

		Risque financier						Niveau de maîtrise		Plan d'actions	Acteurs	Planification
Cycles	Processus	Risque financier identifié	Cause / Origine du risque	Conséquence	Probabilité (P)	Impact (I)	Criticité (P*I)	Niveau de maîtrise	Dispositifs de contrôles existants	Actions correctives/préventives/évolutives	Responsable	Echéance calendaire
Cycle achats-dépenses	Liquidation de la dépense	Absence des Pièces Justificatives	Oubli, perte des documents	Délai global de paiement non respecté Intérêts moratoires dus => augmentation de la dette	3	3	9	Correct	Vérification exhaustive des dossiers de dépenses par un agent dédié au service financier	Mise à disposition d'une check-liste des PJ obligatoires à joindre aux factures à fournir aux gestionnaires (en vue de la démat)	LVF/LME	2026 - 2nd semestre
Cycle achats-dépenses	Liquidation de la dépense	Erreur de saisie dans le SI financier	défaillance humaine / pas de contrôles	impact sur la fiabilité des données rejet AC => augmentation délai paiement	3	3	9	Correct	Contrôle exhaustif des DP par l'AC en lien avec le visa	Formalisation des auto-contrôles à réaliser par l'agent en charge de la saisie financière (listés les points de contrôles à effectuer au moment de la DP)	LVF/LME	2027
Cycle achats-dépenses	Paiement de la facture	Délai de paiement non respecté	défaillance humaine dans le circuit de traitement de la dépense	Paiement hors délai, Intérêts moratoires, dégradation des relations avec le fournisseur	3	3	9	Élevé	Suivi du délai global de paiement des factures par un agent dédié et relance des services chaque semaine par mail	Suivi des factures, relances par mail des gestionnaires chaque semaine  Mise en place d'un export sous SAP-BO faisait apparaître les DGP critiques (inférieur à 10 jours) permettant de relancer les services	LVF/LME/DSI	2026 - 1er semestre
Cycle achats-dépenses	Paiement de la facture	Paiement effectué au mauvais tiers	erreur de fournisseur lors de l'élaboration de l'EJ Absence de ctrl/vérification par le service financier	Pas de caractère libératoire du paiement	2	2	4	Élevé	Contrôles effectués lors du paiement : RIB Nom du fournisseur Montant paiement  Désactivation en masse des fournisseurs non utilisés depuis 2 ans	Rédaction d'un guide d'auto-contrôles à réaliser par l'agent en charge de la saisie financière (formaliser les points de contrôles à effectuer au moment de la DP)	LVF/LME	2027
Cycle achats-dépenses	Paiement de la facture	Paiement effectué au mauvais tiers	erreur de fournisseur lors de l'élaboration de l'EJ Absence de ctrl/vérification par le service financier	Procédure pour récupérer l'indu	2	2	4	Élevé	Contrôles effectués lors du paiement : RIB Nom du fournisseur Montant paiement	Rédaction FIP de gestion et récupération d'un indu versé à un tiers fournisseur	LVF	2027
Cycle achats-dépenses	Paiement de la facture	Absence de paiement des IM de droit	non automatisé dans le SI financier	Recours possible du fournisseur et augmentation des IM dus	2	2	4	Correct	Export SAP-BO créé par la DSI	Finaliser l'export SAP-BO créé par la DSI pour automatiser le calcul des IM et les intégrer au paiement des factures le cas échéant  Voir avec la DSI si évolution Cocktail à venir sur automatisation dans le SI financier	LVF/DSI	2026 - 2nd semestre
Cycle achats-dépenses	Paiement de la facture	Non déduction des avoirs/retenue de garantie ou récupération d'avance versée	manque de ctrl / suivi inexistant ou insuffisant	Génération d'un indu auprès du fournisseur	3	3	9	Élevé	Tableau de suivi des RG et avance versée dans le cadre des marchés	Maintien du tableau de suivi	YTA/LME	2026
Cycle achats-dépenses	Archivage des pièces de dépenses papier	Absence de traçabilité et de production des <b>pièces papiers</b> en cas d'audit	Absence de plan d'archivage des PJ papier	Absence de quérabilité des pièces	2	4	8	Élevé	Plan d'archivage existant	Mise à jour du plan d'archivage existant A inclure dans la cartographie de la documentation	LVF	Révision annuelle
Cycle achats-dépenses	Fournisseurs	Détournement des paiements	Mise en place d'affacturage "fictif" ou modification du RIB du fournisseur dans le SI sans contre appel au fournisseur par l'agent du service financier (FOVI)	Pas de caractère libératoire du paiement Fonds détournés par un acteur externe	3	5	15	Élevé	Contre appel fait par le service financier	Tableau de suivi des demandes de changement de RIB ou affacturage avec indication de la date du contre appel et de l'agent qui a effectué la démarche	LVF/LME	2026 - 2nd semestre
Cycle achats-dépenses	Fournisseurs	Absence de gestion de la base fournisseurs dans le SI	Désactivation des fournisseurs en masse chaque début d'année sans prise en compte des EJ pluriannuels	Blocage au moment du visa du paiement de la facture, pas de paiement possible.	1	2	2	Élevé	Désactivation en masse par le DSI après envoi du listing au SFI	Poursuivre la procédure	LVF/LME	2026
Cycle Missions	Ordre de mission	Absence de demande d'autorisation d'absence faite par l'agent	Pas de procédure écrite ou de document décrivant le processus	Pas de saisie de l'OM dans le SI financier donc pas d'identification de la dette	3	3	9	Élevé	Notice frais déplacements votés en CA Fiche de procédure Logigramme	Mise à jour de la documentation existante	LVF/LME	Révision annuelle
Cycle Missions	Ordre de mission	Absence de demande d'autorisation d'absence faite par l'agent	Pas de procédure écrite ou de document décrivant le processus	Agent en déplacement sans avoir été autorisé au préalable	3	3	9	Élevé	Notice frais déplacements votés en CA Fiche de procédure Logigramme	Mise à jour de la documentation existante	LVF/LME	Révision annuelle
Cycle Missions	Ordre de mission	Absence de demande d'autorisation d'absence faite par l'agent	Pas de procédure écrite ou de document décrivant le processus	Pas de crédits prévus pour la réalisation de la mission et donc pour le remboursement	3	3	9	Élevé	Notice frais déplacements votés en CA Fiche de procédure Logigramme	Mise à jour de la documentation existante	LVF/LME	Révision annuelle
Cycle Missions	Ordre de mission	Dépassement budgétaire liés à des sur-couts	Sous-estimation des frais de mission en amont au regard des crédits disponibles	Blocage ou Dépassement consommation budgétaire au détriment d'autres opérations (réallocation demandée)	2	2	4	Élevé	Notice de frais de déplacements votés en CA  Suivi des crédits budgétaires via SAP-BO accessibles aux gestionnaires  Agence de réservation qui permet d'obtenir des devis en amont du déplacement	Mise à jour et poursuite de la documentation existante	LVF/LME	Révision annuelle

		Risque financier						Niveau de maîtrise		Plan d'actions	Acteurs	Plannification
Cycles	Processus	Risque financier identifié	Cause / Origine du risque	Conséquence	Probabilité (P)	Impact (I)	Criticité (P*I)	Niveau de maîtrise	Dispositifs de contrôles existants	Actions correctives/préventives/évolutives	Responsable	Echéance calendaire
Cycle Missions	Etat de frais	Pas de justificatif fourni ou justificatif non éligible	oubli de conservation des pièces/méconnaissance de la procédure/ justificatif perdu	Remboursement moindre à l'agent / sous-évaluation de la mission (statistiques) ou mise en attente du dossier	2	2	4	Élevé	Notice de frais de déplacements votés en CA	Mise à jour et poursuite de la documentation existante	LVF/LME	Révision annuelle
Cycle Missions	Etat de frais	Pas de saisie faite par la gestionnaire	Gestionnaire non formée au SI	Remboursement en attente, délai allongé	2	2	4	Élevé	Gestion des habilitations des nouveaux arrivants + formation au SI Financier Notice frais de déplacement sur ENT Fiche de procédure sur ENT Tutoriel de saisie des missions mis à disposition sur ENT	Suivi des formations dispensées au SI (modules) avec identification des gestionnaires et droits d'accès associés (profil utilisateurs GFC)	LVF	2026-2027
Cycle Missions	Etat de frais	Fraude ou abus dans les déclarations de frais	Malveillance de l'agent	Sur-évaluation de la mission / perte de budget pour l'établissement	2	3	6	Élevé	Rupture de chaine entre les services gestionnaires qui saisissent et constituent les dossiers de remboursement et le service financier qui contrôle puis l'agence comptable  Documentation ENT disponible en appui des contrôles	Mettre en place des contrôles ciblés à postériori par thématique	LME/LVF	2028
Cycle Missions	Etat de frais	Manque de contrôle des dépenses ou absence de vérification des PJ	Surcharge de travail ou méconnaissance de la réglementation des gestionnaires	Dossier bloqué ou renvoyé au service gestionnaire par le service financier en attente des éléments probants ou correction de saisie dans le SI	3	2	6	Élevé	Contrôle exhaustif des dossiers et PJ par le service financier	Campagne annuelle de rappel sur la réglementation et les PJ obligatoires (1 fiche succinct)	LME/LVF	2028
Cycle Missions	Etat de frais	Restitution tardive des frais par les agents	Oubli / Négligence de l'agent	Augmentation des flux d'états de frais (réception en masse) avec risque d'allongement des délais de traitement et problème en fin d'exercice (missions : AE=CP)	3	3	9	Correct	Calendrier de gestion en période de congés d'été et de fin d'exercice communiqué aux gestionnaires	2 campagnes de rappel spécifique "missions" sur la transmission des dossiers de demande de remboursement (1 en juin et 1 en novembre) faites aux gestionnaires en chargeant des dossiers (deadline fixée en interne)	LVF/DAF	2027
Cycle Missions	Etat de frais	Etat de frais transmis hors délai	Restitution tardive des demandes de remboursements de frais par les agents au retour de mission	Refus de financement par le prestataire externe car hors délais (fin du projet) => réduction des recettes prévues / charge supportée par l'établissement	2	3	6	Correct	Calendrier de gestion en période de congés d'été et de fin d'exercice communiqué aux gestionnaires	Accompagnement et professionnalisation des gestionnaires (notamment Recherche) sur le suivi des dossiers avec financement externe	YTA/LVF/LME	2027
Cycle Missions	Etat de frais	Erreur humaine de saisie	Saisie d'un mauvais montant à rembourser, erreur de calcul, etc...	Blocage du dossier, demande de correction par le service financier	2	2	4	Élevé	Contrôle exhaustif des dossiers et PJ par le service financier	Poursuite des contrôles exhaustifs des dossiers	LME/LVF	Révision annuelle
Cycle Marchés publics	Programmation / Identification besoin	Absence de publication de marchés publics	Méconnaissance de la réglementation, des seuils de publication	Absence de mise en concurrence des opérateurs économiques	2	3	6	Correct	Publiés sur ENT :  Politique achat de SUPMICROTECH voté par le CA en date du 19/12/2024 Processus Marchés publics (logigramme) Marchés transverses Fiche navette de demande de publication de marché	Formation des gestionnaires	LVF	2027
Cycle Marchés publics	Programmation / Identification besoin	Absence de publication de marchés publics	Méconnaissance de la réglementation, des seuils de publication	Responsabilité des gestionnaires publiques engagée	2	4	8	Correct	Politique achat de SUPMICROTECH voté par le CA en date du 19/12/2024	Formation des gestionnaires	LVF	2027
Cycle Marchés publics	Programmation / Identification besoin	Absence de publication de marchés publics	Non respect de la réglementation	Risque de "saucissonnage" de l'achat pour détourner la procédure	2	4	8	Correct	Politique achat de SUPMICROTECH voté par le CA en date du 19/12/2024	Formation des gestionnaires	LVF	2027
Cycle Marchés publics	Programmation / Identification besoin	Absence de publication de marchés publics	Pas de rétro planning mis en place par manque de coordination entre services	personnel dédié non disponible car non planifié, décalage de l'exécution du marché (budget / trésorerie)	3	3	9	Correct	Tableau de recensement des demandes de publications envoyé aux services 2 fois par an  Fiche navette comprenant un rétroplanning	Poursuite du dispositif existant	LVF	Révision annuelle
Cycle Marchés publics	Programmation / Identification besoin	Absence de programmation budgétaire du marché	Oubli de saisie dans la matrice budgétaire du BI par le service	pas de crédits disponibles pour la dépense	3	3	9	Élevé	1 conférence budgétaire et 1 conférence de financement organisées chaque année BR en milieu d'exercice permet des ajustements	Poursuite de : Accompagnement de proximité des chefs de services sur l'élaboration des BI/BR Mail bi-annuel de recensement des marchés publics	ER/LVF	Révision annuelle
Cycle Marchés publics	Gestion administrative et financière	Dépassement prévision du montant du marché	Sourcing/ Benchmarking insuffisant voir inexistant	Insuffisance des crédits ouverts	3	3	9	Correct	Prise de renseignement sur les forums experts métiers Liens avec les entreprises permet détermination d'enveloppe d'acquisition Accompagnement par MOE pour les marchés de travaux	Poursuite du dispositif existant	ER/LVF	Révision annuelle
Cycle Marchés publics	Gestion administrative et financière	Dépassement prévision du montant estimatif du marché	Sourcing/ Benchmarking insuffisant voir inexistant	Marché infructueux	3	3	9	Correct	Prise de renseignement sur les forums experts métiers Liens avec les entreprises permet détermination d'enveloppe d'acquisition Accompagnement par MOE pour les marchés de travaux	Poursuite du dispositif existant	ER/LVF	Révision annuelle

		Risque financier						Niveau de maîtrise		Plan d'actions	Acteurs	Plannification
Cycles	Processus	Risque financier identifié	Cause / Origine du risque	Conséquence	Probabilité (P)	Impact (I)	Criticité (P*I)	Niveau de maîtrise	Dispositifs de contrôles existants	Actions correctives/préventives/évolutives	Responsable	Échéance calendaire
Cycle Marchés publics	Gestion administrative et financière	Marché infructueux	besoin mal défini pas d'offre réceptionnée	Publication à renouveler, Calendrier initial non respecté	2	3	6	Correct	Prise de renseignement sur les forums experts métiers Liens avec les entreprises permet détermination d'enveloppe d'acquisition Accompagnement par MOE pour les marchés de travaux	Poursuite du dispositif existant	ER/LVF	Révision annuelle
Cycle Marchés publics	Gestion administrative et financière	Gestion financière et administrative défaillante (Non respect du code de la commande publique)	Personnel non formé, pas d'archivage des documents contractuels	pas d'application des retenues de garantie sur marché de travaux	2	3	6	Élevé	Application des RG faite exclusivement par le service financier qui centralise cette gestion par un tableau de suivi par marché	Poursuite du dispositif existant	YTA	Révision annuelle
Cycle Marchés publics	Gestion administrative et financière	Gestion financière et administrative défaillante (Non respect du code de la commande publique)	Documents contractuels établis non conforme ou non respect des délais réglementaire (délai de standstill par exemple en procédure formalisée)	Recours possible de l'opérateur économique au TA	2	3	6	Élevé	Fiche navette Politique achats de SUPMICROTECH Rétroplanning mis en place dans le respect du code de la commande publique	Formation sur la gestion des risques de contentieux marchés publics des référent interne et juriste	LVF	2026-2027
Cycle Marchés publics	Gestion administrative et financière	Gestion financière et administrative défaillante (Non respect du code de la commande publique)	Non respect des clauses du CCAP (application des pénalités...)	Litige	1	3	3	Élevé	Fiche navette Politique achats de SUPMICROTECH Rétroplanning mis en place dans le respect du code de la commande publique	Formation sur la gestion des risques de contentieux marchés publics des référent interne et juriste	LVF	2026-2027
Cycle Marchés publics	Gestion administrative et financière	Gestion financière et administrative défaillante (Non respect du code de la commande publique)	Manque de communication/coordination interne	Absence on insuffisance d'informations transmise au service financier (DC4, GAPD...)	3	3	9	Élevé	Fiche navette Politique achats de SUPMICROTECH  Rétroplanning mis en place dans le respect du code de la commande publique  Réunion gestion de projets avec les différents acteurs concernés interservices pour les cas de marchés publics à fort enjeu (risque juridique élevé)	Marchés publics de travaux (logigramme ou fiche étapes : focus sur le circuit des différents actes administratifs pendant la durée de vie du marché et jusqu'à la phase de parfait achèvement (DC4/Avenants/Pénalités/Main levée)  Logigramme Fournisseurs/MOE/MOA transmission factures sur CHORUS PRO	LVF / YTA	2026
Cycle Marchés publics	Gestion administrative et financière	Commande hors marché	Pas de diffusion auprès des gestionnaires de l'existence de marchés transverses Pas d'accès à l'information Pas de contrôle embarqué dans le SI	Non respect de la réglementation, RGP	2	4	8	Élevé	Informations des marchés transverses sur ENT avec fiche de procédure et identification des titulaires de marché Informations énumérées dans le document de politique achats de SUPMICROTECH	Refonte page ENT sur la publication des marchés transverses et notification par mail des gestionnaires et chefs de services	LVF	2026 - 2nd semestre
Cycle Paie - rémunération	Prise en charge / Mouvement d'un agent en paie	Agent en poste sans prise en charge par le service RH	Pas d'information transmise par le service gestionnaire	Agent présent dans les locaux sans contrat de travail donc sans assurance et sans rémunération (risque d'assimilation à du travail illégal)	2	4	8	Correct	Campagne de recrutement RH	Mise en place d'un calendrier de gestion par le service RH en lien avec le calendrier de remise de paie à la DGFIP	TDU/LVF	2026
Cycle Paie - rémunération	Prise en charge / Mouvement d'un agent en paie	Dossier administratif de l'agent incomplet ou irrégulier	Oubli, ctrl interne insuffisant	Pas de paiement à l'agent , report de prise en charge	3	4	12	Correct	Campagne de recrutement RH Constitution du dossier en amont par le service RH (1 référent identifié par typologie de personnel recruté)	Mise en place d'un calendrier de gestion par le service RH en lien avec le calendrier de remise de paie à la DGFIP	TDU/LVF	2026
Cycle Paie - rémunération	Prise en charge / Mouvement d'un agent en paie	Paiement erroné d'un agent dans le SIRH	Erreur humaine de saisie / pas de contrôles RH mis en place	Gestion de récupération de l'indu si trop perçu	2	4	8	Élevé	Auto-contrôle, contrôle croisé et supervision RH des saisies et PJ Contrôle croisé et supervision AC des saisies et PJ Contrôles embarqués dans le SI RH	Mise en place du contrôle de paie à postériori par l'agence comptable	LVF/TDU/ERO	2027-2028
Cycle Paie - rémunération	Prise en charge / Mouvement d'un agent en paie	Non respect des règles d'attribution des primes	Personnel RH et AC non formé / pb d'interprétation	rejet du paiement à l'agent par l'AC ou génération d'un indu	3	3	9	Élevé	Personnel RH formé Veille réglementaire RH/AC Tableau RH des primes versées aux enseignants avec références réglementaires Forum Coordopaie	Ajouter dans calendrier des primes RH la notion de cumul possible ou pas  Rédaction commune d'une fiche de procédure de gestion d'un indu par les services RH et AC	LSA/LVF  BBE/LVF	2026
Cycle Paie - rémunération	Suivi des dossiers agents	Non respect du calendrier de paie (DGFIP)	Manque d'anticipation, de préparation des dossiers Pas de calendrier de gestion	Délai de contrôle des dossiers par l'agence comptable trop court Pas de contrôle exhaustif par manque de temps	3	2	6	Élevé	Calendrier de remises de paie interne élaboré sur la base du calendrier de la DGFIP validé par les services RH et AC	Demander la mise en place par le service RH d'un calendrier de gestion des actes de gestion de paie	TDU/LVF	2026
Cycle Paie - rémunération	Suivi des dossiers agents	Non respect du calendrier de paie (DGFIP)	Absence de l'ordonnateur et pas de délégataire pour signer les pièces justificatives	pas de paiement, report sur remise suivante avec paiement acompte si prise en charge d'un nouvel agent	2	4	8	Correct	Calendrier de remises de paie interne élaboré sur la base du calendrier de la DGFIP validé par les services RH et AC	Demander la mise en place par le service RH d'un calendrier de gestion  Délégation de signature de l'ordonnateur sur l'ensemble du périmètre paie à proposer	TDU/LVF  RH/AC/AFF JURID	2026
Cycle Paie - rémunération	Archivage des PJ	PJ non déposées dans le SI	Oubli	rejet du mouvement par l'agence comptable	3	3	9	Élevé	Auto-contrôle, contrôle croisé et supervision RH des saisies et PJ  Contrôle croisé et supervision AC des saisies et PJ	Maintien du dispositif mis en place	LVF	Révision annuelle
Cycle Paie - rémunération	Archivage des PJ	Perte d'accès aux PJ	changement de SI RH	pas de quérabilité des pièces	3	4	12	Élevé	Dématérialisation des PJ en 2025 => conservation des PJ par le service RH pendant la période de transition  Accès à la GED de façon indépendante au logiciel par la DSI permettant de récupérer les pièces le cas échéant	Faire un test "grandeur nature" de récupération des PJ directement dans la GED par la DSI ou par accès limité de l'agence comptable (identifié les personnes habilitées)	LVF avec AC/RH/DSI	2027-2028

		Risque financier						Niveau de maitrise		Plan d'actions	Acteurs	Plannification
Cycles	Processus	Risque financier identifié	Cause / Origine du risque	Conséquence	Probabilité (P)	Impact (I)	Criticité (P*I)	Niveau de maitrise	Dispositifs de contrôles existants	Actions correctives/préventives/évolutives	Responsable	Echéance calendaire
Cycle Paie - rémunération	Archivage des PJ	Absence de traçabilité et de production des <b>pièces dématérialisées</b> en cas d'audit	Absence d'accès à la GED par des personnes habilitées en cas de changement de logiciel financier	Absence de quérabilité des pièces Audit difficile, incomplet	2	4	8	Élevé	conservation des PJ par le service RH pendant la période de transition  Accès à la GED de façon indépendante au logiciel par la DSI permettant de récupérer les pièces le cas échéant	Faire un test "grandeur nature" de récupération des PJ directement dans la GED par la DSI ou par accès limité de l'agence comptable (identifié les personnes habilitées)	LVF avec AC/RH/DSI	2027-2028
Cycle recettes	Détermination du projet/contrat avec un tiers	Recettes non identifiées	Pas de transmission des éléments par le porteur au service gestionnaire ou par le service gestionnaire au service financier	TR non généré dans le SI financier	3	4	12	Insuffisant	Logiciel interne de suivi des opérations	Accompagnement du service SCARPE périmètre RECHERCHE (réunions trimestrielles) pour professionnaliser les interlocuteurs au suivi budgétaire des opérations	YTA/TDU	2026-2027
Cycle recettes	Détermination du projet/contrat avec un tiers	Absence de suivi des conventions/contrats	Suivi non exhaustif par le service gestionnaire	Information non ou partiellement communiquée au service financier => non prise en compte dans le budget	3	4	12	Insuffisant	Logiciel interne de suivi des opérations	Accompagnement du service SCARPE périmètre RECHERCHE (réunions trimestrielles) pour professionnaliser les interlocuteurs au suivi budgétaire des opérations	YTA/TDU	2026-2027
Cycle recettes	Identification de la créance	Absence de facturation	Oubli / pas de transmission de l'information	Pas d'identification de la créance dans le SI	2	3	6	Insuffisant	Logiciel interne de suivi des opérations	Accompagnement du service SCARPE périmètre RECHERCHE (réunions trimestrielles) pour professionnaliser les interlocuteurs au suivi budgétaire des opérations	YTA/TDU	2026-2027
Cycle recettes	Identification de la créance	Absence de PJ	Difficulté à obtenir les PJ auprès du tiers	Blocage dans le traitement du dossier et décalage temporel de la créance et du projet	3	3	9	Correct	Suivi et relance effectués par un agent du service financier	Accompagnement du service SCARPE périmètre RECHERCHE (réunions trimestrielles) pour professionnaliser les interlocuteurs au suivi budgétaire des opérations	YTA/TDU	2026-2027
Cycle recettes	Identification de la créance	Erreur humaine de saisie dans le SI	Incompréhension des données transmises (manque d'information et de formation)	Litige avec le débiteur Recette budgétaire erronée	2	4	8	Correct	Suivi et relance effectués par un agent du service financier	Accompagnement du service SCARPE périmètre RECHERCHE (réunions trimestrielles) pour professionnaliser les interlocuteurs au suivi budgétaire des opérations	YTA/TDU	2026-2027
Cycle recettes	Identification de la créance	Erreur imputation comptable	Erreur humaine	Rejet AC Compabilité générale erronée	2	3	6	Élevé	Rupture de chaine ordonnateur /AC Contrôle et Supervision AC	Réalisation d'un guide succinct d'imputation comptable spécifique recettes	YTA/TDU	2027-2028
Cycle recettes	Recouvrement	Non respect des délais de recouvrement	Absence / défaillance de l'agent en charge du suivi ou autre cause externe au service financier	Recouvrement tardif, impact trésorerie	3	4	12	Correct	Suivi et relance effectués par un agent du service financier à l'aide du tableau de suivi interne avec date de dépôt de la facture sur CHORUS PRO	Rédaction d'un fiche de procédure spécifique recouvrement d'une créance	YTA/TDU	2027-2028
Cycle recettes	Recouvrement	Recouvrement impossible	Entreprise non solvable (faillite, liquidation judiciaire...)	Réduction/Annulation TR = perte de créance = impacts budgétaire et trésorerie	2	4	8	Correct	Suivi et relance effectués par un agent du service financier à l'aide du tableau de suivi interne avec date de dépôt de la facture sur CHORUS PRO	Rédaction d'un fiche de procédure spécifique recouvrement d'une créance	YTA/TDU	2027-2028
Cycle budget	Elaboration	Budgétaire	Dépenses sur ou sous-estimées	Budget insincère	3	4	12	Élevé	1 CRG mensuel 1 Conférence de financement à l'automne (BR/BI) 1 Conference budgétaire au printemps pour ajustement (BR) 1 Outil de suivi des consommations- taux d'exécution en temps réel FIORI (export SAPBO) accessible à tous les services	Accompagnement du service SCARPE périmètre RECHERCHE (réunions trimestrielles) pour professionnaliser les interlocuteurs au suivi budgétaire des opérations	YTA/ERO	2026-2027
Cycle budget	Elaboration	Budgétaire	Recettes sur ou sous-estimées	Budget insincère	3	4	12	Élevé	1 CRG mensuel 1 Conférence de financement à l'automne (BR/BI) 1 Conference budgétaire au printemps pour ajustement (BR) 1 Outil de suivi des consommations- taux d'exécution en temps réel FIORI (export SAPBO) accessible à tous les services	Accompagnement du service SCARPE périmètre RECHERCHE (réunions trimestrielles) pour professionnaliser les interlocuteurs au suivi budgétaire des opérations	YTA/ERO	2026-2027
Cycle budget	Suivi	Financements externes non perçus	Décalage des versements attendus	Tension de trésorerie	3	3	9	Correct	Suivi SCSP, notifications Ministère Suivi des versements externes Suivi des conventions/contrats de recherche	Accompagnement du service SCARPE périmètre RECHERCHE (réunions trimestrielles) pour professionnaliser les interlocuteurs au suivi budgétaire des opérations	YTA/ERO	2026-2027
Cycle budget	Suivi	Trésorerie insuffisante ou en tension	Prévisions d'encaissements ou de décaissements au BI erronées	Décalage des paiements	3	3	9	Élevé	1 CRG mensuel 1 Conférence de financement à l'automne (BR/BI) 1 Conference budgétaire au printemps pour ajustement (BR) 1 Outil de suivi des consommations- taux d'exécution en temps réel FIORI (export SAPBO) accessible à tous les services	Poursuite des accompagnements des services en amont des conférences avec retour des matrices BI/BR	YTA/ERO	2026-2027



		Risque financier						Niveau de maîtrise		Plan d'actions	Acteurs	Plannification
Cycles	Processus	Risque financier identifié	Cause / Origine du risque	Conséquence	Probabilité (P)	Impact (I)	Criticité (P*I)	Niveau de maîtrise	Dispositifs de contrôles existants	Actions correctives/préventives/évolutives	Responsable	Échéance calendaire
Cycle budget	Réglementaire	Réglementaire	non respect de la réglementation GBCP lors de l'élaboration du budget (budget non voté à l'équilibre, non respect du délai de transmission des pièces aux organes délibérants, tableaux budgétaires non finalisés ou erronés, etc...)	Non approbation du budget par le CA / la tutelle	2	3	6	Élevé	1 CRG mensuel 1 Conférence de financement à l'automne (BR/BI) 1 Conférence budgétaire au printemps pour ajustement (BR) 1 Outil de suivi des consommations- taux d'exécution en temps réel FIORI (export SAPBO) accessible à tous les services	Poursuivre la professionnalisation du service financier aux enjeux budgétaires (élaboration du budget dans et hors SI, complétude des tableaux budgétaires, formation à la réglementation) Formations GFC / Réglementation	YTA/LVF	2026-2027
Cycle budget	Elaboration	RH - mauvaise estimation de la MS	MS imprévue au BI	Estimation MS erronée - DPGECP et donc budget insincère Pb de soutenabilité des dépenses de personnel	3	4	12	Correct	Tableaux de pilotage de la MS par les services RH et aide au pilotage Suivi via le DPGECP ( Décompte Prévisionnel de gestion des Emplois et des Crédits de Personnel - 4 fois par an) SIRH utilisé par le service pour suivre les dossiers et évolutions	Contrôler la cohérence des prévisions avec l'exécution Ajuster au budget rectificatif	Service Aide au Pilotage Service financier	2026
Cycle budget	Elaboration	SI - problème de saisie	erreur humaine de saisie	Prévisions budgétaire erronées	2	3	6	Élevé	Contrôles de cohérence embarqués dans les tableaux budgétaires Autocontrôle des saisies	Poursuite des dispositifs de contrôles existants et de l'automatisation des saisies dans les tableaux budgétaires	YTA/ERO	2026-2027
Cycle immobilisation	Acquisition	Actifs sur ou sous évalués	Erreur de valorisation lors de la saisie	Comptabilité générale erronée	2	3	6	Élevé	Deploiement d'un logiciel d'enregistrement et de suivi d'inventaire ASSETS CONTROL  Audit CAC dans le cadre de la certification des comptes	Mensualiser les contrôles et leurs traçabilité	YTA/ERO	2026
Cycle immobilisation	Acquisition	Non comptabilisation	Oubli d'enregistrement dans l'inventaire	Comptabilité générale erronée	3	4	12	Élevé	Logiciel de gestion des immobilisations hors SI finances pour identifier les écarts Suivi des immobilisations via SAP-BO (écart entre le logiciel d'inventaire et les écritures comptables) Audit CAC dans le cadre de la certification des comptes	Mensualiser les contrôles et leurs traçabilité	YTA/ERO	2026
Cycle immobilisation	Amortissement	Erreur de calcul de l'amortissement	erreur humaine	Comptabilité générale erronée	2	3	6	Élevé	Auto-contrôle Supervision agence comptable au moment du visa (rejet) Audit CAC dans le cadre de la certification des comptes	Audit périodique ciblé de contrôle à postériori	YTA/ERO	2027
Cycle immobilisation	Amortissement	Non respect des règles d'amortissements	Non suivi des durées d'amortissements	Comptabilité générale erronée	2	3	6	Élevé	Auto-contrôle Supervision agence comptable au moment du visa (rejet) Audit CAC dans le cadre de la certification des comptes	Audit périodique ciblé de contrôle à postériori	YTA/ERO	2027
Cycle immobilisation	Comptabilisation	Erreur imputation comptable	Écriture passée en compte de charges au lieu d'un compte d'immobilisation	Comptabilité générale erronée	3	4	12	Élevé	Auto-contrôle Supervision agence comptable au moment du visa (rejet) Audit CAC dans le cadre de la certification des comptes	Audit périodique ciblé de contrôle à postériori	YTA/ERO	2027