

Contrôle interne budgétaire et contrôle interne comptable : plans d'actions 2026

Vu le code de l'éducation,

Vu le décret n° 2012-715 du 7 mai 2012 modifié fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de l'École normale supérieure de Lyon,

Vu le décret du 24 mai 2023 portant nomination de Emmanuel Trizac dans les fonctions de président de l'École normale supérieure de Lyon,

Vu la décision n° 2025-075 du 15 septembre 2025 relative à la composition du conseil d'administration de l'École normale supérieure de Lyon,

Vu le règlement intérieur de l'École normale supérieure de Lyon,

Après en avoir débattu,

Le conseil d'administration, dans sa séance du 11 décembre 2025, prend la délibération suivante :

Le conseil d'administration de l'ENS de Lyon approuve le contrôle interne budgétaire et comptable 2026, plan d'actions 2026, tel que détaillé dans le document joint à la présente délibération.

Nombre de membres participant à la délibération (présents ou représentés) : 23

Nombre de voix favorables : 16

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 7

Fait à Lyon, le 11 décembre 2025

Le Président de l'ENS de Lyon

Emmanuel Trizac



Emmanuel TRIZAC
Président
École Normale Supérieure de Lyon

Modalités de recours contre la présente délibération : En application des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de son affichage, d'un recours gracieux auprès du Président de l'ENS de Lyon et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon.

Date de transmission au MESR : 16/12/2025

Date de publication sur le site internet de l'Ecole : 16/12/2025

Contrôle interne financier de l'ENS de LYON 2025-2028

- Cartographie des risques**
- Plan d'actions CIB et CIC**

Direction des Affaires Financières - Direction de la Comptabilité

CA du 11 décembre 2025

Préambule

PREAMBULE

- ✚ Le **contrôle interne** est un dispositif de management qui vise à garantir que les règles de gestion fixées sont respectées.
- ✚ Le mot contrôle doit être compris dans son sens anglo-saxon qui signifie " maîtrise".

Contrôle interne = Maîtrise des risques
- ✚ Le **risque** se définit comme un évènement susceptible de se produire et ayant un impact sur l'activité.
- ✚ Le décret GBCP prévoit dans ses **articles 215 et suivants** qu'il doit être mis en place un dispositif de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable, chacun constituant un sous-ensemble du contrôle interne .
- ✚ Le **contrôle interne comptable** a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de **qualité des comptes**, depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable.
- ✚ La **qualité comptable** doit permettre à la comptabilité d'être :
 - un vecteur d'information,
 - un outil de gestion et de pilotage ,
 - un support de contrôle,
 et de restituer une **image fidèle** de la situation financière et patrimoniale de l'établissement.
- ✚ L'**arrêté du 17 décembre 2015** fixe entre autres le cadre de référence du contrôle interne comptable , en application de l'article 215 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.
- ✚ Les **critères de l'objectif de qualité** de la comptabilité générale sont les suivants :

	DÉFINITION	APPLICATION À LA COMPTABILITE GÉNÉRALE
Réalité	Inscription des opérations réelles	Les éléments d'actif et de passif, les engagements ainsi que les charges et produits existent réellement et sont bien rattachés à l'organisme
Justification	Existence de pièces probantes	Les éléments comptabilisés sont correctement justifiés par une pièce probante ou un inventaire
Présentation et bonne information	Présentation structurée selon les règles de tenue définies dans les référentiels	Les éléments comptabilisés sont décrits de manière claire, intelligible et lisible, appuyés par des documents et pièces archivés et accessibles
Sincérité	Traduction de la réalité et de l'importance des éléments comptabilisés par l'application des règles de comptabilité	Les normes comptables sont appliquées afin de traduire la connaissance que l'ordonnateur et l'agent comptable ont de la réalité et de l'importance relative des éléments comptabilisés, dans le cadre du respect des lois et règlements
Exactitude	Correcte évaluation des engagements, des paiements, des encaissements et des consommations des autorisations d'emplois	Les éléments comptabilisés sont correctement évalués et chiffrés
Totalité	Enregistrement de l'intégralité des opérations budgétaires, comptables et de trésorerie.	Tous les biens, droits et obligations, charges et produits de l'organisme sont comptabilisés
Non-compensation	Aucune contraction entre opérations de sens contraire	Les biens, droits et obligations, charges et produits de l'organisme sont comptabilisés sans contraction entre eux
Imputation	Attribution d'éléments de classification	Les biens, droits et obligations, charges et produits, de l'organisme sont comptabilisés à la subdivision adéquate du plan de comptes ou de l'annexe
Rattachement à la bonne période	Rattachement à la bonne période, au plus près de la date du fait générateur	Les biens, droits et obligations, charges et produits de l'organisme se rattachant à une période comptable donnée sont comptabilisés dans les plus brefs délais au cours de l'exercice
Rattachement au bon exercice	Rattachement au bon exercice budgétaire et comptable	Les biens, droits et obligations, charges et produits de l'organisme dont le fait générateur s'est produit lors d'un exercice donné sont rattachés à cet exercice

LE CONTROLE INTERNE FINANCIER

La démarche de CIF est **structurante** pour un établissement.

Il s'agit de maîtriser les activités et d'utiliser les ressources de manière efficiente.

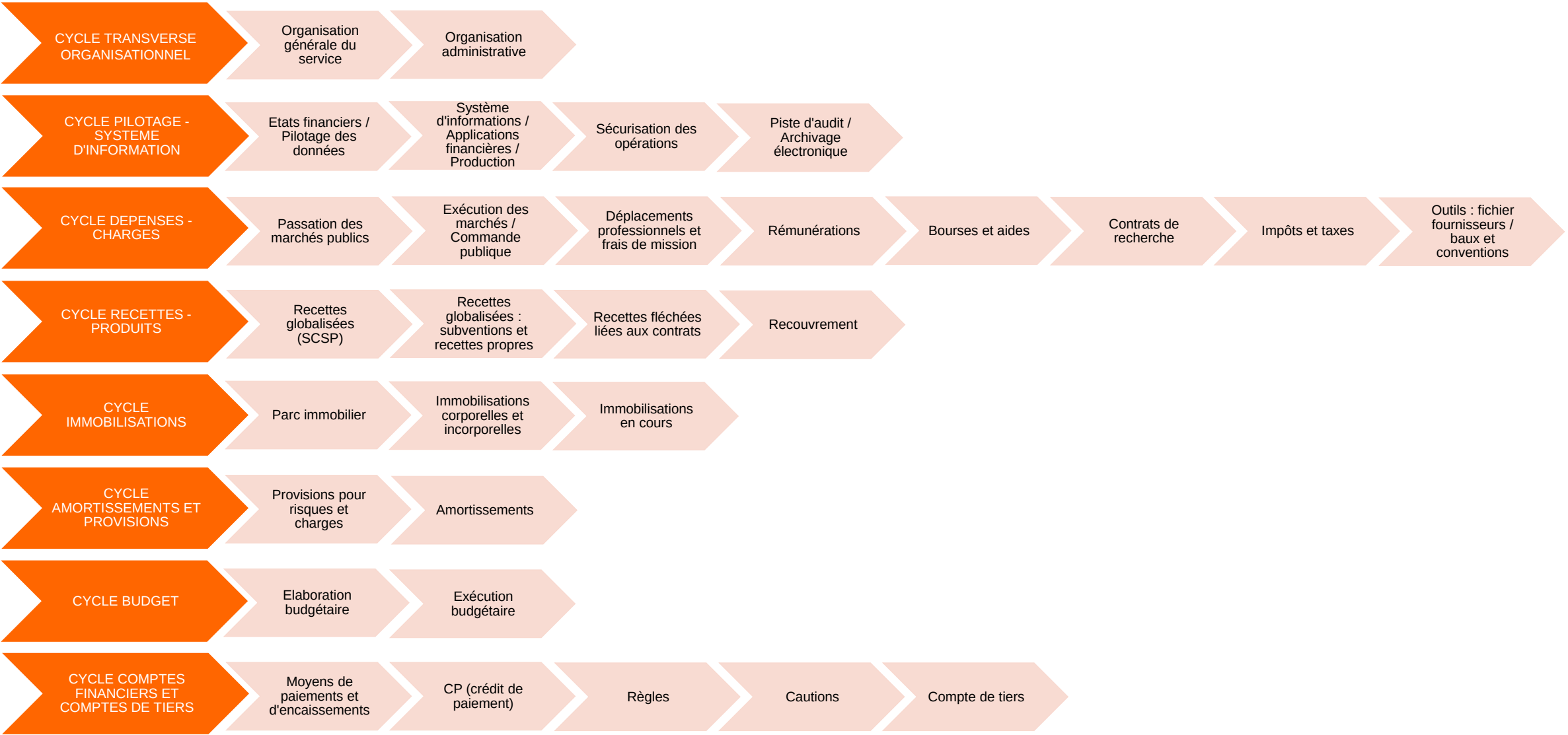
Le dispositif doit s'adapter à chaque établissement et il est nécessaire d'identifier les risques majeurs à l'aide d'une cartographie des processus.

Cette cartographie recense 8 grands cycles :

- Cycle Transverse organisationnel
- Cycle Pilotage / Système d'information
- Cycle Charges et Dépenses
- Cycle Produits et Recettes
- Cycle Immobilisations
- Cycle Amortissements et provisions
- Cycle Budget
- Cycle Comptes financiers/comptes de tiers

Les cycles sont déclinés en processus d'activités de l'établissement

CARTOGRAPHIE DES PROCESSUS DU CONTRÔLE INTERNE FINANCIER



CONTRÔLE INTERNE FINANCIER

L'analyse des risques budgétaires et comptables est formalisée dans une cartographie identifiant l'ensemble des processus. Deux documents distincts ont été formalisés : la cartographie des risques et le plan d'actions.

Ces documents fixent un programme pluriannuel d'améliorations, le tout avec une hiérarchisation.

LA CARTOGRAPHIE DES RISQUES

C'est un outil de pilotage interne qui permet de recenser les risques existants et de les présenter de façon synthétique.

La hiérarchisation se fera sur chaque cycle et en fonction de la **cotation du risque**. Cette cotation reprend une méthode couramment utilisée dans les EPSCP, la prise en compte de 3 critères:

- L'impact du risque (I) : mesure la gravité du risque s'il se réalise (Important, Majeur, Critique)
- La probabilité d'occurrence (P) : exprime son degré de vraisemblance ou sa potentialité de survenance (Modérée, Forte, Très forte)
- Le niveau de maîtrise (M) : caractérise l'efficacité des actions mises en place pour maîtriser le risque (Faible, Correct)

Ces trois critères permettent d'obtenir une note. Cette note permet de dire :

- si un risque est faible et couvert (note inférieure à 30, code vert),
- s'il est couvert partiellement mais suffisant (note entre 30 et 59, code jaune),
- s'il est couvert partiellement et de manière insuffisante (note allant de 60 à 90, code orange)
- ou s'il est fort et non couvert de manière efficiente (note >90, code rouge).

Cette cotation est mise en parallèle de la nécessaire analyse globale du risque. Il s'agit surtout d'un outil d'aide à la prise de décision.

LE PLAN D' ACTIONS

Sur la base des constats issus de la cartographie des risques, des actions sont définies et mises en œuvre afin de corriger les zones d'ombre et d'anticiper les risques futurs. La Direction des Affaires Financières (DAF) et la Direction de la comptabilité (DC) sont les principaux acteurs concernés par le plan d'action. Pour autant, concernant les actions transverses dans l'établissement, il sera fait appel le cas échéant à d'autres entités internes en concertation avec ces dernières.

Déploiement du dispositif du contrôle interne financier

Le contrôle interne financier est mis à jour chaque année, selon les mêmes modalités.

En parallèle, les risques détectés, hiérarchisés et les actions proposées feront l'objet d'un suivi régulier.

Les organigrammes fonctionnels nominatifs seront mis à jour au gré des changements dans l'organisation des services.

Un comité de pilotage est organisé trimestriellement avec la DGS, la DAF et la DC.

Contrôle interne financier 2025 - 2028

Criticité du risque : couleur

- Risque globalement couvert si total < 30
- Couverture du risque partielle mais suffisante si total entre 30-59
- Couverture du risque partielle mais insuffisante si total entre 60-90
- Couverture du risque inefficente si total >90

Risques relevant de la DAF

Risques relevant de l'agence comptable

Risques communs DC / DAF

1- CARTOGRAPHIE DES RISQUES

Cycle	Processus	Risques inhérents	Rappel : Année 2024				Année 2025				Progression 2025/2024
			Impact (I) 1: très faible à 5: très fort	Probabilité (P) 1: très faible à 5: très fort	Maîtrise (M) 1: sous contrôle à 5: non maîtrisée	Criticité du risque: Total = (I x P x M)	Impact (I) 1: très faible à 5: très fort	Probabilité (P) 1: très faible à 5: très fort	Maîtrise (M) 1: sous contrôle à 5: non maîtrisée	Criticité du risque: Total = (I x P x M)	
TRANSVERSE ORGANISATIONNEL	Organisation générale du service	Inadéquation avec l'évolution de l'école et risque accru de rupture de continuité de service (arrêts maladie, postes vacants, nouveau projet de service)	4	3	2	24	4	4	2	32	↗
		Inadaptation à l'évolution de l'établissement et à la nature des risques	4	3	2	24	4	2	1	8	↘
		Perte d'informations dans les échanges avec les services Accueil perfectible des gestionnaires lors de leur prise de poste Hétérogénéité des pratiques / modes de fonctionnement	3	2	2	12	3	1,5	2	9	↘
		Anomalies détectées en période de confinement - télétravail	4	2	1	8	4	2	1	8	→
		Non prise en compte des préconisations de la DRFIP suite à l'audit de la DC	4	3	2	24	4	3	2	24	→
	Organisation administrative	Risques d'erreurs dans les habilitations juridiques et informatiques et dans le cadre du régime de responsabilité des gestionnaires publics (RGP)					3,5	3	2	21	↗

1- CARTOGRAPHIE DES RISQUES

Cycle	Processus	Risques inhérents	Rappel : Année 2024				Année 2025				Progression 2025/2024
			Impact (I) 1: très faible à 5: très fort	Probabilité (P) 1: très faible à 5: très fort	Maîtrise (M) 1: sous contrôle à 5: non maîtrisée	Criticité du risque: Total = (I x P x M)	Impact (I) 1: très faible à 5: très fort	Probabilité (P) 1: très faible à 5: très fort	Maîtrise (M) 1: sous contrôle à 5: non maîtrisée	Criticité du risque: Total = (I x P x M)	
PILOTAGE - SYSTÈME D'INFORMATION	Pilotage des données / Etats financiers	Absence d'alertes, inexistence de situations budgétaires périodiques automatiques	4	2,5	3	30	4	2	3	24	↘
		Manque d'alertes, inexistence de tableaux de bord / d'extractions automatiques	4	3	2	24	4	3	1	12	↘
		Manque de fiabilité de certaines données et incohérence de plusieurs extractions budgétaires					5	2	2	20	↗
		Anomalies Infocentre et GFC Cocktail non traitées	4	3	1	12	4	3	1	12	➡
		Absence de comptabilité analytique	3	4	3	36	2	4	2	16	↘
		INFINOE - Fiabilité des données remontées / produites par l'outil Paramétrage des outils GFC (ex : GFC-Opérations)	4	4	3	48	4	4	3	48	➡
		Retard dans la préparation à la bascule Infinoe	4	4	3	48	4	3	3	36	↘
		Solution cocktail lacunaire lors de l'élaboration du compte financier	5	1	1	5	5	1	1	5	➡
	Systèmes d'informations / Applications financières / Production	Risques d'erreurs / perte d'informations au regard des outils GFC perfectibles, voire inexistants et ne couvrant pas l'ensemble des besoins de pilotage financier et des missions relevant de la DAF (beaucoup de traitements manuels)	4	3	3	36	4	3	3	36	➡
		Fiabilité, ralentissement et / ou dysfonctionnement du SI	4	2	2	16	3	2	2	12	↘
	Sécurisation des opérations	Tentatives de fraude Vulnérabilité du SI					4	4	2	32	↗
		Ergonomie non optimale de la nouvelle GED interfacée avec GFC Dépenses	4	4	2	32	4	4	2	32	➡
	Piste d'audit / archivage électronique	Archivage perfectible des conventions avec incidence financière, pas toujours partagé avec les acteurs concernés (GED uniquement sur le volet recherche)	3	2	2	12	3	2	2	12	➡
		Perte d'informations. Absence ou insuffisance de fiabilité	3	2	2	12	3	2	1	6	↘

1- CARTOGRAPHIE DES RISQUES

Cycle	Processus	Risques inhérents	Rappel : Année 2024				Année 2025				Progression 2025/2024
			Impact (I) 1: très faible à 5: très fort	Probabilité (P) 1: très faible à 5: très fort	Maîtrise (M) 1: sous contrôle à 5: non maîtrisée	Criticité du risque: Total = (I x P x M)	Impact (I) 1: très faible à 5: très fort	Probabilité (P) 1: très faible à 5: très fort	Maîtrise (M) 1: sous contrôle à 5: non maîtrisée	Criticité du risque: Total = (I x P x M)	
DEPENSES ET CHARGES	Passation des marchés publics	Risque d'une mauvaise définition / évaluation du besoin (sous estimation, non respect des procédures)	5	2	2	20	4	2	1,5	12	↘
		Suivi perfectible dans l'exécution des marchés (= Exécution des marchés publics passés)	4	2	1	8	4	2	1	8	➡
		Risque de corruption, trafic d'influence, favoritisme, prise illégale d'intérêt	5	1	3	15	5	1	3	15	➡
	Exécution des marchés / Commande publique	Commande sans engagement : absence d'engagement juridique (EJ / bon de commande) et/ou erreur de saisie (code NACRES, rattachement à un marché, etc.)	4	2	2	16	4	2	2	16	➡
		Mauvaise exécution comptable des dépenses dont les marchés de travaux	5	3	2	30	5	3	2	30	➡
		Insuffisance de disponibilités budgétaires notamment pour les dépenses sans ordonnancement préalable (paies, fluides, etc.)	5	2	1	10	5	1,5	1	7,5	↘
		Délai trop important entre la constatation et la certification du service fait Absence de suivi des services faits certifiés non dénoués dans les structures, surévaluant le compte des factures non parvenues	3	3	1	9	3	3	1	9	➡
		EJ non soldés : surévaluation des restes à payer	3	4	3	36	3	4	3	36	➡
	Déplacements professionnels et frais de mission	Départ en mission sans ordre de mission (OM) ou avec un OM non signé Absence des pièces justificatives (décret n°2024-746 du 6/07/2024) Prise en charge tardive de la mission, état de frais non signé Erreur de délégataire pour autoriser la mission AE réservées non libérées en fin d'année	4	1	2	8	4	1	2	8	➡
		Erreurs de liquidation et / ou insuffisance des pièces justificatives Allègement et contrôles postérieurs inadéquats suite au décret n°2024-746 du 06/07/2024	5	3	2	30	4	3	2	24	↘

1- CARTOGRAPHIE DES RISQUES

Cycle	Processus	Risques inhérents	Rappel : Année 2024				Année 2025				Progression 2025/2024
			Impact (I) 1: très faible à 5: très fort	Probabilité (P) 1: très faible à 5: très fort	Maîtrise (M) 1: sous contrôle à 5: non maîtrisée	Criticité du risque: Total = (I x P x M)	Impact (I) 1: très faible à 5: très fort	Probabilité (P) 1: très faible à 5: très fort	Maîtrise (M) 1: sous contrôle à 5: non maîtrisée	Criticité du risque: Total = (I x P x M)	
	Rémunérations	Omission de pièces justificatives. Anomalies dans les liquidations	5	3	2	30	5	3	2	30	➡
		Dysfonctionnement du nouveau SI RH GRH envoi paye Défaut d'optimisation de l'outil informatique de gestion des vacances	5	3	2	30	5	3	2	30	➡
	Bourses et aides	Inexactitudes dans les liquidations et / ou carences dans les pièces justificatives	2	2	2	8	2	2	2	8	➡
	Contrats fléchés	Risque de pertes financières liées aux critères d'éligibilité des dépenses selon les critères propres à chaque partenaire et risque de sous-exécution du contrat	4	3	2	24	4	3	2	24	➡
		Risque de pertes financières liées à la mise en œuvre des obligations RH (revalorisation salariales diverses, prime de précarité) dépassant la période d'éligibilité ou l'enveloppe allouée	3	3	3	27	3	3	3	27	➡
	Impôts et taxes	Suivi irrégulier de la TVA exigible en fonction des taux applicables	3	3	1	9	3	3	1	9	➡
		Omission potentielle des déclarations de TVA	4	3	2	24	3	3	2	18	↘
	Outils : fichier fournisseurs / baux et conventions	Défaut d'actualisation de la base tiers pouvant induire un paiement au mauvais créancier	4	3	2	24	4	2	2	16	↘
		Défaut de suivi des baux et conventions	3	3	2	18	3	3	2	18	➡

1- CARTOGRAPHIE DES RISQUES

Cycle	Processus	Risques inhérents	Rappel : Année 2024				Année 2025				Progression 2025/2024
			Impact (I) 1: très faible à 5: très fort	Probabilité (P) 1: très faible à 5: très fort	Maîtrise (M) 1: sous contrôle à 5: non maîtrisée	Criticité du risque: Total = (I x P x M)	Impact (I) 1: très faible à 5: très fort	Probabilité (P) 1: très faible à 5: très fort	Maîtrise (M) 1: sous contrôle à 5: non maîtrisée	Criticité du risque: Total = (I x P x M)	
RECETTES ET PRODUITS	Recettes globalisées (SCSP)	Décalage entre l'échéancier prévu et l'encaissement de la subvention pour charges de service public (SCSP), confère circulaire des opérateurs qui prévoit que des échéanciers de versement soient établis au vu des besoins de trésorerie	3	2	2	12	3	3	3	27	↗
		Pas de prise en compte du caractère annuel de la subvention pour charges de service public	5	1	1	5	5	1	1	5	➡
	Recettes globalisées : subventions et recettes propres	Absence de facturation / titre de recettes	3	2	2	12	3	2	2	12	➡
		Risque d'oubli de passer par la GED pour certaines conventions recherche Risque d'oubli de déposer sur la GED toutes les conventions signées pour archivage Circuit de validation et de signature perfectible des conventions	4	2	2	16	4	2	2	16	➡
	Recettes fléchées liées aux contrats	Risque de pertes financières suite à un pilotage perfectible (suivi des échéances, suivi de l'exécution, inégibilité des dépenses, hétérogénéité des bailleurs)	4	3	2,5	30	4	3	2	24	↘
		Méconnaissance des contraintes réglementaires par l'ensemble des acteurs concernés par les conventions de recherche et les contrats	3	3	2	18	3	3	2	18	➡
		Risque d'encaissement avant l'émission des titres de recettes / Difficulté à l'identification et à la comptabilisation de ces recettes	3	3	2	18	2	2	2	8	↘
		Difficulté à l'identification et à la comptabilisation de ces recettes	5	3	2	30	5	3	2	30	➡
	Recouvrement	Suivi non régulier et défaillance dans le processus de recouvrement	5	3	2	30	5	3	2	30	➡

1- CARTOGRAPHIE DES RISQUES

Cycle	Processus	Risques inhérents	Rappel : Année 2024				Année 2025				Progression 2025/2024
			Impact (I) 1: très faible à 5: très fort	Probabilité (P) 1: très faible à 5: très fort	Maîtrise (M) 1: sous contrôle à 5: non maîtrisée	Criticité du risque: Total = (I x P x M)	Impact (I) 1: très faible à 5: très fort	Probabilité (P) 1: très faible à 5: très fort	Maîtrise (M) 1: sous contrôle à 5: non maîtrisée	Criticité du risque: Total = (I x P x M)	
IMMOBILISATIONS	Parc immobilier	Absence d'intégration des travaux des nouveaux bâtiments dans le patrimoine, liée à des difficultés à récupérer les pièces auprès des partenaires	3	3	1	9	3	3	1	9	➡
		Insuffisance dans l'application de la réglementation	5	3	2	30	5	3	2	30	➡
	Immobilisations corporelles et incorporelles	Absence d'application de suivi des immobilisations dans l'outil GFC	4	1	1	4	4	1	1	4	➡
		Discordance entre inventaire physique et données comptables					3	3	1	9	↗
		Sorties d'inventaire / oubli de sortie d'un bien	3	1	1	3	3	1	1	3	➡
		Pas de lien entre les acquisitions de matériels et les financements externes de l'actif	4	4	2	32	4	3,5	2	28	↘
		Erreurs dans les imputations comptables	4	2	1	8	4	2	1	8	➡
	Immobilisations en cours	Méconnaissance de certaines informations : date de réception et de mise en service dans le cadre des immobilisations liées aux travaux immobiliers Risque d'erreur sur le début de l'amortissement et sur son calcul	4	2	1	8	4	2	1	8	➡
		Non intégration au compte 21 des immobilisations en cours après leur mise en service	3	3	2	18	3	3	2	18	➡

1- CARTOGRAPHIE DES RISQUES

			Rappel : Année 2024				Année 2025				
Cycle	Processus	Risques inhérents	Impact (I) 1: très faible à 5: très fort	Probabilité (P) 1: très faible à 5: très fort	Maîtrise (M) 1: sous contrôle à 5: non maîtrisée	Criticité du risque: Total = (I x P x M)	Impact (I) 1: très faible à 5: très fort	Probabilité (P) 1: très faible à 5: très fort	Maîtrise (M) 1: sous contrôle à 5: non maîtrisée	Criticité du risque: Total = (I x P x M)	Progression 2025/2024
AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	Provisions pour risques et charge	Evaluation approximative des litiges. Comptabilisations erronées des dotations et reprises	2	2	1	4	2	2	1	4	➡
	Amortissements	Erreurs de comptabilisation des dotations et reprises	4	3	1	12	4	3	1	12	➡
BUDGET	Elaboration budgétaire	Mauvaises prévisions des dépenses / recettes dans les actes budgétaires, notamment sur la masse salariale	5	2	2	20	5	2	1	10	⬇️
		Absence de projections pluriannuelles	4	3	2	24	4	3	1	12	⬇️
		Risque de déficits + indicateurs financiers inférieurs aux seuils prudentiels (PREF)	5	4	2,5	50	5	3	2	30	⬇️
		Risque important d'erreurs dans la construction du budget lié aux retraitements manuels et à l'utilisation significative d'Excel	4	3	2	24	4	3	2	24	➡
	Exécution budgétaire	Ecart entre prévisions et réalisations, notamment sur la masse salariale	4	4	2	32	4	4	1,5	24	⬇️
		Risque de ne pas être facturé par la ComUE et de ne pas avoir les pièces justificatives nécessaires dans le cadre du CP pour impacts sur l'exécution budgétaire	3	3	3	27	3	2,5	3	22,5	⬇️

1- CARTOGRAPHIE DES RISQUES

Cycle	Processus	Risques inhérents	Rappel : Année 2024				Année 2025				Progression 2025/2024
			Impact (I) 1: très faible à 5: très fort	Probabilité (P) 1: très faible à 5: très fort	Maîtrise (M) 1: sous contrôle à 5: non maîtrisée	Criticité du risque: Total = (I x P x M)	Impact (I) 1: très faible à 5: très fort	Probabilité (P) 1: très faible à 5: très fort	Maîtrise (M) 1: sous contrôle à 5: non maîtrisée	Criticité du risque: Total = (I x P x M)	
COMPTES FINANCIERS ET COMPTES DE TIERS	Moyens de paiements et encaissements	Anomalies non détectées	3	2	1	6	3	2	1	6	➡
		Défaut des paiements en ligne Efficience relative du développement de l'outil en ligne de sponsoring	4	4	2	32	4	4	2	32	➡
	Travaux de fin d'exercice	Optimisation relative à la césure des comptes NOUVEAU Action transverse					5	3	2	30	↗
	Crédits de paiement (CP)	Insuffisance des CP au stade des décaissements	5	3	2	30	5	3	2	30	➡
	Régies	Absence de centralisation. Dépenses ou recettes enregistrées non conformes	4	3	2	24	4	3	2	24	➡
	Cautions	Antériorité non traitée	4	3	2	24	4	3	2	24	➡
	Comptes de tiers	Discordance sur le dispositif d'intervention pour compte de tiers	4	4	2	32	4	4	2	32	➡
		Comptabilisation erronée des opérations	3	3	2	18	3	2	2	12	↘
		Antériorité non traitée des comptes d'imputation provisoire	4	4	2	32	4	4	2	32	➡

Plan d'actions CIB 2025-2028

Direction des Affaires Financières

Contrôle interne budgétaire 2025-2028									
2- PLAN D' ACTIONS et SUIVI									
RAPPEL ET SUIVI PLAN D' ACTIONS 2025						PLAN D' ACTIONS 2026			
Plan d' actions 2025				Actions réalisées en 2025		Plan d' actions 2026			
Cycle	Processus	Risques	Actions	Acteurs en charge de l' action	Synthèse des commentaires état d' avancement au 15/11/2025	(**) Statut	Actions à mener	Acteurs en charge de l' action	(*) ARP
TRANSVERSE ORGANISATIONNEL	Organisation générale du service	Inadéquation avec l' évolution de l' école et risque accru de rupture de continuité de service (arrêts maladie, postes vacants, nouveau projet de service)	Réflexion dans le cadre du projet d' administration	DAF	Réflexion sur le projet de service de la DAF Réorganisation des missions du service contrats (suite départ) + réflexion sur le projet de service de la DAF Mise en place de modes opératoires pour éviter la perte de compétences	en cours d' exécution	Mettre à jour les OFN et les différentes procédures Aider à la conduite du changement (accompagnement, formations, procédures) pour toute modification de l' organisation	DAF	Oui
		Perte d' informations dans les échanges avec les services Accueil perfectible des gestionnaires lors de leur prise de poste Hétérogénéité des pratiques / modes de fonctionnement	Actions de formation à recalibrer pour faciliter la prise de poste et monter en compétences (réunions de rentrée et au fil de l' eau) et de communication (réunion des responsables et gestionnaires financiers) Faire relire le guide des responsables et gestionnaires financiers par différents services (DC, laboratoires, etc.)	DAF / Autres structures	Organisation de 2 réunions annuelles avec les responsables et gestionnaires financiers, en lien avec la DC Animation de 3 formations au profit des nouveaux arrivants et ajustement de celles de rentrée Finalisation et diffusion du guide après relecture par les services concernés	finalisé et réitéré	Effectuer le bilan des formations réalisées et ajuster les besoins Diffuser une lettre d' information DAF par mail + mettre à jour l' intranet au fil de l' eau Mettre à jour le guide au fil de l' eau et réfléchir à l' élargir à d' autres domaines	DAF / Autres structures	Oui
	Organisation administrative	Risques d' erreurs dans les habilitations juridiques et informatiques et dans le cadre du régime de responsabilité des gestionnaires publics (RGP)	Poursuivre les contrôles, la traçabilité et l' homogénéisation des délégations de signature, en lien avec la DAJI Elargir l' accès à la GED habilitations à tous les services de la DAF et à tous les CRB Poursuivre la sensibilisation des différents publics	DAF (Service budget) / DRH / DAJI / DSI / DC	Poursuite des contrôles et de la traçabilité des délégations de signature Mise en place d' une plateforme pour effectuer une revue des droits et habilitations (jasper) Poursuite de la sensibilisation et de la communication auprès des différents publics	en cours d' exécution	Mettre en place une procédure de gestion des habilitations et des accès et la dématérialiser via le nouvel outil remplaçant Nuxeo Homogénéiser les délégations de signature en lien avec la DAJI et dans le cadre de la mise en place de la signature électronique	DAF (Service budget) / DRH / DAJI / DSI / DC	Oui

Légende

Actions relevant de la DAF

Actions pour les risques communs DC / DAF

2- PLAN D' ACTIONS et SUIVI									
RAPPEL ET SUIVI PLAN D' ACTIONS 2025					PLAN D' ACTIONS 2026				
Plan d' actions 2025					Actions réalisées en 2025				
Plan d' actions 2026					Plan d' actions 2026				
Cycle	Processus	Risques	Actions	Auteurs en charge de l' action	Synthèse des commentaires état d' avancement au 15/11/2025	(**) Statut	Actions à mener	Auteurs en charge de l' action	(*) ARP
PILOTAGE - SYSTEME D' INFORMATION	Pilotage des données / Etats financiers	Absence d' alertes, inexistence de situations budgétaires périodiques automatiques	Amplifier la mise en place de tableaux de bord budgétaires et financiers à destination de la gouvernance	DAF / CAPIL / Gouvernance	Automatisation de la maquette d' exécution budgétaire par la CAPIL Présentation de celle-ci à la DGS et aux directeurs administratifs	en cours d' exécution	Donner l' accès à la maquette d' exécution budgétaire aux chefs de service demandeurs Participer aux présentations des différents outils de SID : Sirocco, Sterennes, en plus de Pigment	DAF / CAPIL / Gouvernance	Oui
			Choisir et déployer un SI décisionnel Mettre en place des alertes dans le domaine des contrats	CAPIL/ DSI / DAF	Benchmarking fonctionnel d' un SID (recueil des besoins des différents services) Mise en place de mails automatiques hebdomadaires de l' état de solde pour les recettes	en cours d' exécution	Choisir l' outil SID et le mettre en place sur les domaines Finances et RH	CAPIL/ DSI / DAF	Oui
		Manque de fiabilité de certaines données et incohérence de plusieurs extractions budgétaires	Continuer de mener des actions avec Cocktail et la DSI afin de corriger les anomalies	DAF / DC / DSI	Réunion mensuelle DAF / DSI sur les développements en cours pour les extractions Organisation d' 1 GT DAF sur 3 journées sur les extractions et identification de celles à enlever de GFC Situations, celles à fiabiliser, d' autres à corriger et de nouvelles à créer Transmission DSI et CAPIL	en cours d' exécution	Poursuivre la fiabilisation des extractions avec la DSI et le développement de nouvelles avec la CAPIL	DAF / DC / DSI	Oui
		Absence de comptabilité analytique	SI Finances : rechercher un outil de comptabilité analytique Poursuivre les analyses de coûts sur Excel (revoir tarifs)	DAF	Nombreuses analyses de coûts sur Excel (structures, process, BEL, etc.) pour chercher de nouveaux financements, optimiser les dépenses et revoir les tarifs Participation au projet P2CA	en cours d' exécution	Travailler avec Cocktail sur un module de comptabilité analytique Voir si la comptabilité analytique peut être intégrée au SID Relancer un GT pour valider les propositions d' harmonisation des libellés d' EJ pour faciliter l' analyse	DAF/ CAPIL	Oui
		INFIOE - Fiabilité des données remontées / produites par l' outil Paramétrage des outils GFC (ex : GFC- Opérations)	Continuer les tests Suivre la qualité des données budgétaires saisies	DAF / DSI	Premiers tests effectués sur le bac à sable INFIOE Suivi de la qualité des données budgétaires saisies	en cours d' exécution	Poursuivre les tests sur INFIOE Mener une réflexion sur la construction budgétaire des opérations pluriannuelles	DAF / DSI / DC	Non
	Systèmes d' informations / Applications financières / Production	Risques d' erreurs / perte d' informations au regard des outils GFC perfectibles, voire inexistantes et ne couvrant pas l' ensemble des besoins de pilotage financier et des missions relevant de la DAF (beaucoup de traitements manuels)	Pérenniser le partenariat étroit avec Cocktail pour faire évoluer les modules GFC Déployer le logiciel Eudonet pour la gestion des contrats Mettre en place un plan d' actions sur la GED	DAF / DSI / VPR	COPIL DGS / DAF / DSI / VPR / SIP / Laboratoires / DC pour développer 1 SI contrats (Eudonet) Benchmark sur 2 plateformes de remontées budgétaires Pilote sur le projet de signature électronique COPIL dématérialisation DGS / DSI / DRH / DAJI / DC / DRI	en cours d' exécution	Déployer la nouvelle GED sur les process existants ou faire évoluer Nuxéo selon les besoins Choisir une plateforme de remontées budgétaires et un outil de projection pluriannuelle Participer au Comité numérique piloté par la DSI Finaliser le GT signature électronique et la mettre en place sur certains process prioritaires	DAF / DSI / VPR	Oui
	Sécurisation des opérations	Tentatives de fraude Vulnérabilité du SI	Poursuivre la sensibilisation du personnel sur les tentatives de fraudes Continuer à alerter le responsable sécurité système informatique et optimiser les mesures de protection des messageries	DC / DAF / Structures / DSI	Formations et exercices sur les tentatives de fraudes proposées par le SSI Mise en place de nouvelles mesures de protection par le SSI	en cours d' exécution	Continuer à alerter le responsable sécurité système informatique Faire intervenir le responsable SSI en réunion des responsables et gestionnaires financiers	DC / DAF / Structures / DSI	Oui
			Poursuivre le plan SSI (nouvelles actions à mettre en place, correction des vulnérabilités, etc.)	DSI	Poursuite du plan SSI Correction des vulnérabilités au fil de l' eau Travail sur un plan de continuité d' activités (PCA) informatiques / COPIL PCA	en cours d' exécution	Poursuivre le plan SSI et définir les nouvelles actions à mettre en place Mettre en place un pare-feu et une console de détection des intrusions Renforcer le chiffrement des disques durs des ordinateurs Mettre en place la double authentification forte	DSI	
	Piste d' audit / archivage électronique	Archivage perfectible des conventions avec incidence financière, pas toujours partagé avec les acteurs concernés (GED uniquement sur le volet recherche)	Elargir la dématérialisation de la GED Conventions à l' ensemble des CRB + signature électronique Poursuivre le projet d' archivage électronique	DAF / DAJI / DSI	GT sur la mise en place de la signature électronique et de l' archivage électronique Choix de l' outil d' archivage Choix de l' outil pour la GED Conventions et réflexion sur l' élargissement à tous les CRB	en cours d' exécution	Finaliser le projet de signature électronique et mise en place de la nouvelle GED Conventions élargie à tous les CRB sur le nouvel outil de dématérialisation	DAF / DAJI / DSI	Non

Légende

Actions relevant de la DAF

Actions pour les risques communs DC / DAF

2- PLAN D' ACTIONS et SUIVI										
RAPPEL ET SUIVI PLAN D' ACTIONS 2025						PLAN D' ACTIONS 2026				
Plan d' actions 2025			Actions réalisées en 2025			Plan d' actions 2026				
Cycle	Processus	Risques	Actions	Acteurs en charge de l' action	Synthèse des commentaires état d' avancement au 15/11/2025	(**) Statut	Actions à mener	Acteurs en charge de l' action	(*) ARP	
DEPENSES ET CHARGES	Passation des marchés publics	Risque d' une mauvaise définition / évaluation du besoin (sous estimation, non respect des procédures)	Formaliser une politique achat (dont achats durables) Recenser et définir les besoins ponctuels d' achats de l' ensemble des structures et continuer à accompagner les structures dans la définition de leurs besoins Demander le plan de financement avec le formulaire de demande de marchés (idéalement sur la GED marchés) Actualiser un seul guide interne des achats (guide institutionnel) et le diffuser Auditer et analyser a posteriori les structures sur la procédure de passation de leurs achats	Présidence / Service métier / DAF / Gestionnaires de la dépense	Accompagnement des structures dans la définition des besoins Formation aux achats responsables d' une personne du service achats marchés Envoi systématique d' un mail aux structures recherche via la VPR pour recenser les besoins ponctuels d' achats Plan de financement demandé avec le formulaire de demande de marchés Actions de sensibilisation au fil de l' eau (notamment par rapport à la disponibilité budgétaire) + lors des réunions gestionnaires	en cours d' exécution	Accompagner les structures dans la définition des besoins Formaliser une politique achat (dont achats durables) Généraliser le recensement des besoins à l' ensemble des CRB Formaliser un circuit dématérialisé au sein de la DAF pour vérifier la disponibilité budgétaire avant la mise en place d' un marché Mettre en place une GED marchés Actualiser le guide interne des achats avant passage en CA puis le diffuser	Présidence / Service métier / DAF / Gestionnaires de la dépense	Oui	
		Suivi perfectible dans l' exécution des marchés (= Exécution des marchés publics passés)	Limiter l' accès aux pièces contractuelles aux seules structures et personnes concernées Désigner pour chaque marché public un interlocuteur métier Analyser a posteriori le bilan annuel des achats	DAF / DSI / Présidence	Bilan annuel des achats effectué pour les codes NACRES les plus sensibles Désignation systématique pour chaque marché public d' un interlocuteur métier et limiter l' accès aux pièces contractuelles aux seules structures concernées	finalisé et réitéré	Automatiser l' accès aux pièces contractuelles (GED marchés) Analyser a posteriori le bilan annuel des achats effectués	DAF / DSI / Présidence	Oui	
		Risque de corruption, trafic d' influence, favoritisme, prise illégale d' intérêt	Actualiser la charte déontologique si nécessaire Requestionner la convocation systématique de la commission des marchés	DAF / DC / DAJI / Présidence	Note sur le fonctionnement de la commission des marchés Information au CA des marchés passés au- delà d' un seuil	en cours d' exécution	Actualiser la charte de déontologie et la diffuser Communiquer sur le nouveau fonctionnement de la commission des marchés	DAF / DC / DAJI / Présidence	Oui	
	Exécution des marchés / Commande publique	Commande sans engagement : absence d' engagement juridique (EJ / bon de commande) et/ ou erreur de saisie (code NACRES, rattachement à un marché, etc.)	Poursuivre la veille et la communication sur les marchés passés Mener des analyses globales et cibler les structures à contacter Rattacher à des marchés les achats auprès de centrales d' achat Sensibiliser les gestionnaires Contrôler a posteriori	DAF / DC	Actions de veille et de communication auprès des gestionnaires Communication au fil de l' eau sur les achats passés Analyses ponctuelles sur les achats non passés sur des marchés existants pour cibler les structures à contacter Sensibilisation au fil de l' eau Contrôles a posteriori	en cours d' exécution	Mettre en place des contrôles et alertes automatiques Mener la réflexion sur la validation des EJ par la DAF sur certains codes Nacres et / ou supérieur à un montant Formaliser et systématiser les contrôles a posteriori et poursuivre la sensibilisation	DAF / DC / DSI	Oui	
		Insuffisance de disponibilités budgétaires notamment pour les dépenses sans ordonnancement préalable (paies, fluides, etc.)	Poursuivre la sensibilisation des différents acteurs Utiliser le tableau des opérations avec les éléments budgétaires pour toutes les opérations de la Dirpat Systématiser le lien entre le pôle Budget et le service Marchés	DAF / DIRPAT / Services de l' ENS	Utilisation du tableau des opérations avec les éléments budgétaires pour toutes les opérations de la Dirpat Lien systématique entre le pôle Budget et le service Marchés	en cours d' exécution	Formaliser un circuit dématérialisé au sein de la DAF pour vérifier la disponibilité budgétaire avant la mise en place d' un marché (GED marchés)	DAF / DIRPAT / Services de l' ENS	Oui	
		Délai trop important entre la constatation et la certification du service fait Absence de suivi des services faits certifiés non dénoués dans les structures, surévaluant le compte des factures non parvenues	Effectuer un suivi au fil de l' eau	DAF / DC / DSI	Travail et communication auprès des structures sur la saisie des SF avant réception de la facture Suivi semestriel Rappel lors des réunions de responsables et gestionnaires financiers	en cours d' exécution	Effectuer un suivi plus régulier (notamment en fin d' année pour les lignes en sous exécution budgétaire)	DAF / DC / DSI	Oui	
		EJ non soldés : surévaluation des restes à payer	Reprendre l' état des lieux sur les EJ non soldés, déterminer une procédure, puis la diffuser	DAF / Service métier	Etat des lieux en cours	en cours d' exécution	Formaliser une procédure et finaliser l' état des lieux Réfléchir à l' envoi régulier aux structures des EJ non soldés	DAF / Service métier	Oui	
	Déplacements professionnels et frais de mission	Départ en mission sans ordre de mission Absence des pièces justificatives (décret n° 2024-746 du 6/07/2024) Prise en charge tardive de la mission, état de frais non signé Erreur de délégataire pour autoriser la mission AE réservées non libérées en fin d' année	Poursuivre les sessions de sensibilisation, d' information et de formation auprès des gestionnaires Définir les modalités du décret et suivre sa mise en place	DAF / Services	Organisation d' un GT avec certains gestionnaires volontaires Mise à jour du guide missions et passage en instances Communication de la nouvelles politique voyage Diffusion du guide des responsables et gestionnaires financiers	finalisé et réitéré	Développer les extractions sur les missions et les mettre à disposition des acteurs concernés (transition écologique, DGS...)	DAF / Services	Oui	
	Contrats fléchés	Risque de pertes financières liées aux critères d' éligibilité des dépenses selon les critères propres à chaque partenaire et risque de sous- exécution du contrat	Poursuivre la sensibilisation et la responsabilisation sur l' éligibilité et la bonne exécution des dépenses Organiser pour chaque projet des réunions bilans sur l' exécution avec les différents services et les porteurs de projets	DAF / VPR / DRH	Sensibilisation des gestionnaires et porteurs de projets sur l' éligibilité des dépenses Réunions avec le SIP pour être informé des spécificités des nouveaux dispositifs et réunions bilans pour chaque projet Mise en place de tableaux de bord de suivi des échéances (notamment financières) + exécution budgétaire Paramétrage du SI contrats pour développer à terme des tableaux de bord Réorganisation du service contrats pour assurer au 01/01/26 les missions et sécuriser le process suite au départ de la cheffe de service	en cours d' exécution	Prévoir des entretiens systématiques (tous les 2-3 mois) avec les structures ayant des contrats européens et à forts enjeux et établir un calendrier dédié Mettre en place un pilotage et développement de tableaux de bord et d' alertes dans le SI Contrats	DAF / VPR / SIP / DC	Oui	
			Finaliser et diffuser la note sur le temps de travail des chercheurs Contrôler la bonne saisie des feuilles de temps (SIP)		Réflexion sur la recette fléchée et réflexion sur le projet de service DAF		Finaliser et diffuser la note sur le temps de travail des chercheurs Projet de service DAF sur la gestion des contrats à coordonner avec le SIP Clarifier le qui fait quoi : éligibilité des dépenses, avenant, feuille de temps		Oui	
		Risque de pertes financières liées à la mise en œuvre des obligations RH (revalorisation salariales diverses, prime de précarité) dépassant la période d' éligibilité ou l' enveloppe allouée	Rappeler la nécessité d' être informé en amont dès l' obtention de nouveaux projets et au fur et à mesure des changements (allongement de période, questions RH, alimentation du fond enseignement)	DAF/ DRH / VPR	Travail sur le lien avec la RH Lien avec le SIP en fonction de sa réorganisation	en cours d' exécution	Poursuivre le lien avec la DRH et la VPR	DAF/ DRH / VPR	Oui	

Légende

Actions relevant de la DAF

Actions pour les risques communs DC / DAF

2- PLAN D'ACTIONS et SUIVI									
RAPPEL ET SUIVI PLAN D'ACTIONS 2025					PLAN D'ACTIONS 2026				
Plan d'actions 2025					Actions réalisées en 2025				
Plan d'actions 2026					Plan d'actions 2026				
Cycle	Processus	Risques	Actions	Acteurs en charge de l'action	Synthèse des commentaires état d'avancement au 15/11/2025	(**) Statut	Actions à mener	Acteurs en charge de l'action	(*)ARP
RECETTES ET PRODUITS	Recettes globalisées (SCSP)	Décalage entre l'échéancier prévu et l'encaissement de la subvention pour charges de service public (SCSP), confère circulaire des opérateurs qui prévoit que des échéanciers de versement soient établis au vu des besoins de trésorerie	Poursuivre le suivi régulier du niveau de trésorerie (contexte budgétaire contraint) et alerter le cas échéant	DAF / DC	Suivi régulier de la trésorerie Présentation de la trésorerie globalisée / fléchée et du libre d'emploi / non libre d'emploi	en cours d'exécution	Poursuivre le suivi régulier de la trésorerie et notamment la trésorerie globalisée et celle libre d'emploi	DAF / DC	Oui
	Recettes globalisées : subventions et recettes propres	Absence de facturation / titre de recettes	Poursuivre le suivi au fil de l'eau et les différents contrôles et relancer régulièrement Alimenter le calendrier de suivi pour les facturations récurrentes ou à échéancier	DAF / Structures	Relance au fil de l'eau sur les anciennes conventions et suivi des indemnités assurances Tableau de suivi pour anticiper l'émission des titres et contrôler les facturations récurrentes Transmission des fichiers de suivi pour les recettes liées aux brevets lors de l'émission des titres	en cours d'exécution	Améliorer les délais de facturation par rapport aux dates de signature des conventions Utiliser la nouvelle GED pour les pièces justificatives recettes	DAF / Structures	Oui
		Risque d'oubli de passer par la GED pour certaines conventions recherche Risque d'oubli de déposer sur la GED toutes les conventions signées pour archivage Circuit de validation et de signature perfectible des conventions	Elargir le périmètre de la dématérialisation à l'ensemble des CRB Déployer la signature et l'archivage électronique	DAF/ DAJI / DSI / Structures	Pilote sur la mise en place de la signature électronique Réflexion sur la GED conventions + outil de stockage	en cours d'exécution	Finaliser le projet de signature électronique Mettre en place la nouvelle GED Conventions élargie à l'ensemble des CRB avec la signature électronique + outil de stockage	DAF / DAJI / DSI / Structures	Non
	Recettes fléchées liées aux contrats	Risque de pertes financières suite à un pilotage perfectible (suivi des échéances, suivi de l'exécution, inéligibilité des dépenses, hétérogénéité des bailleurs)	Mettre en place le SI contrats (1ère brique en septembre 2025) Favoriser la communication entre les services et avec les structures (sur les critères d'éligibilité) Tableau de bord de suivi des événements et échéances	DAF / DC / Autres structures / DSI	Projet Eudonet en cours d'implémentation (echeancier, recettes) Réunion de notification pour communiquer sur les critères d'éligibilité et responsabiliser les acteurs avec le SIP Tableaux de bord de suivi des échéances et de l'exécution Réflexion projet de service DAF, à coordonner avec le SIP sur les contrats	en cours d'exécution	Poursuivre le développement d'Eudonet par brique et élargir l'accès aux acteurs cibles Organiser des actions de formation + organiser des moments d'échange + points réguliers avec les structures Réorganiser les missions du service contrats (mise en œuvre du projet de service DAF)	DAF / DC / Autres structures / DSI	Oui
		Méconnaissance des contraintes réglementaires par l'ensemble des acteurs concernés par les conventions de recherche et les contrats	Mettre en place un GT avec un panel de DU et de RAF Maintenir la réunion de notification initiée par le service contrats, en présence du SIP	DAF / DC / VPR	Réunions de notification organisées avec le SIP Nouveau dispositif ANR : réflexion partagée et communication	en cours d'exécution	Établir un état des lieux sur les formations à destination des gestionnaires de laboratoire et développer des actions spécifiques + réfléchir à la création d'un "binôme" tuteur / nouveau gestionnaire	DAF / DC / VPR	Non
		Risque d'encaissement avant l'émission des titres de recettes / Difficulté à l'identification et à la comptabilisation de ces recettes	Poursuivre l'émission des titres au fil de l'eau et organiser une veille accrue sur l'acquisition des droits en recette	DAF / DC / VPR	Pointage conjoint des encaissements par le service contrats et financier afin d'accélérer l'émission des titres Développement des états de solde avec envoi automatique hebdomadaire par mail Mise en place d'un tableau partagé DAF / DC	en cours d'exécution	Transférer les activités recettes au service financier Communiquer sur la nouvelle organisation	DAF / DC / VPR	Oui

Légende

Actions relevant de la DAF

Actions pour les risques communs DC / DAF

2- PLAN D' ACTIONS et SUIVI									
RAPPEL ET SUIVI PLAN D' ACTIONS 2025					PLAN D' ACTIONS 2026				
Plan d' actions 2025					Actions réalisées en 2025				
Plan d' actions 2026					Plan d' actions 2026				
Cycle	Processus	Risques	Actions	Auteurs en charge de l' action	Synthèse des commentaires état d' avancement au 15/11/2025	(**) Statut	Actions à mener	Auteurs en charge de l' action	(*)ARP
IMMOBILISATIONS	Parc immobilier	Absence d' intégration des travaux des nouveaux bâtiments dans le patrimoine, liée à des difficultés à récupérer les pièces auprès des partenaires	Mettre à jour la comptabilisation du patrimoine avec sortie de la résidence Debourg et du gymnase Finir d' intégrer les dernières dépenses du M8	DAF/ DC / Dirpat	Sortie de l' inventaire de la résidence Debourg et du gymnase Intégration de la résidence Bonnamour et du terrain	finalisé et réitéré	Intégrer les dernières dépenses du M8	DAF/ DC / Dirpat	Oui
	Immobilisations corporelles et incorporelles	Absence d' application de suivi des immobilisations dans l' outil GFC	Mettre à jour l' inventaire dans Neptune au fil de l' eau Identifier les brevets à inventorier	DAF / Valorisation	Mise à jour de Neptune au fil de l' eau	finalisé et réitéré	Mettre à jour Neptune au fil de l' eau et identifier les brevets à inventorier	DAF / Valorisation	Oui
		Discordance entre inventaire physique et données comptables	Organiser la campagne annuelle de mise à jour de l' inventaire physique	DAF / DC	Lancement de la campagne annuelle Correction de l' écart entre les données de l' ordonnateur et du comptable sur l' actif et la valeur nette	finalisé et réitéré	Organiser la campagne annuelle	DAF	Oui
		Sorties d' inventaire / oubli de sortie d' un bien	Poursuivre la sensibilisation et les visites des structures	DAF	Echanges avec les services métier sur l' imputation comptable et les EJ d' investissement Visite des structures par échantillonnage	finalisé et réitéré	Organiser des visites dans des structures par échantillonnage pour échanger sur les procédures internes et vérifier la présence de quelques biens	DAF	Oui
			Mettre à jour la procédure annuellement	DAF / DC	Procédure mise à jour	terminé		DAF / DC	Oui
		Pas de lien entre les acquisitions de matériels et les financements externes de l' actif	Poursuivre le travail d' analyse des subventions d' investissement	DAF / DSI	Changement de méthode de la comptabilisation des subventions d' investissement des contrats	finalisé et réitéré		DAF / DSI	Oui
		Erreurs dans les imputations comptables NOUVEAU			Vérification par la DAF, en lien avec le service facturier, des EJ et des SF avec demande de corrections éventuelles auprès des structures	en cours d' exécution	Rendre plus régulière cette vérification	DAF / DC	Oui
	Immobilisations en cours	Méconnaissance de certaines informations : date de réception et de mise en service dans le cadre des immobilisations liées aux travaux immobiliers Risque d' erreur sur le début de l' amortissement et sur son calcul	Poursuivre le suivi IDEX ComUE ENS Mener la réflexion sur les dépenses de GER réalisées dans le cadre de la composante GER du loyer CP	DAF	Préparation des factures FTM 2025 entre IDEX, ComUE et SGC Poursuivre la réflexion sur les dépenses de GER avec la DC, la ComUE et la DIRPAT	en cours d' exécution	Poursuivre l' imputation des dépenses relatives aux opérations immobilières sur le compte des immobilisations en cours en lien avec le SGC Identifier plus régulièrement les immobilisations en cours Réfléchir sur les dépenses de GER et le loyer du CP avec la ComUE	DAF / DC	Oui
			Poursuivre le suivi des immobilisations en cours Améliorer le suivi des mises en service des travaux afin d' intégrer au fil de l' eau les travaux en immobilisation définitive		Identification au cours de l' année des immobilisations en cours susceptibles d' être intégrées				
AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	Amortissements	Erreurs de comptabilisation des dotations et reprises NOUVEAU			Vigilance accrue suite aux différentes intégrations, sorties de bâtiments et les changements de méthode : échanges réguliers entre la DAF et la DC Contrôles des données de l' actif ordonnateur / comptable lors de l' arrêté intermédiaire	en cours d' exécution	Poursuivre le contrôle à l' arrêté intermédiaire et en clôture d' exercice	DAF / DC	Oui

Légende

Actions relevant de la DAF

Actions pour les risques communs DC / DAF

2- PLAN D'ACTIONS et SUIVI									
RAPPEL ET SUIVI PLAN D'ACTIONS 2025					PLAN D'ACTIONS 2026				
Plan d'actions 2025					Actions réalisées en 2025				
Plan d'actions 2026					Plan d'actions 2026				
Cycle	Processus	Risques	Actions	Acteurs en charge de l'action	Synthèse des commentaires état d'avancement au 15/11/2025	(**) Statut	Actions à mener	Acteurs en charge de l'action	(*)ARP
BUDGET	Elaboration budgétaire	Mauvaises prévisions des dépenses / recettes dans les actes budgétaires, notamment sur la masse salariale	Pérenniser le calendrier budgétaire sur les enjeux les plus significatifs pour s'assurer d'une meilleure prévision S'assurer de la soutenabilité budgétaire de l'établissement et en décliner un plan d'actions à partir du rapport de gestion	DAF / Gouvernance	Plan d'actions élaboré suite au rapport de gestion 2024 Réunions ciblées pour les crédits fléchés et globalisés (BR, BI) BR 2025 généralisé à l'ensemble des structures de l'établissement Incitation des services à optimiser leurs dépenses courantes, chercher des financements	en cours d'exécution	Poursuivre les points réguliers avec les services concernés sur les enjeux les plus significatifs Maintenir un BR à l'automne élargi à l'ensemble des structures Effectuer le bilan de l'exécution 2025	DAF / Gouvernance	Oui
		Absence de projections pluriannuelles	Effectuer un benchmarking sur les outils permettant ces projections sur l'ensemble des masses (Infinoe via GFC-Opérations)	DAF / DRH / DSI / CAPIL	Etablissement d'un fichier budgétaire avec projections sur 3 ans Benchmarking sur un outil de programmation et de projections budgétaires Etat des congés à fin août pour évaluer les passifs sociaux	en cours d'exécution	Choix d'une plateforme de remontées budgétaires + outil de projections pluriannuelles Mettre à jour le fichier pluriannuel 2 à 3 fois par an	DAF / DRH / DSI / CAPIL	Non
		Risque de déficits + indicateurs financiers inférieurs aux seuils prudentiels (PREF)	Maitriser les critères de soutenabilité budgétaire Appliquer le nouveau décret financier 2025 (selon date de parution) Piloter les fluides et la MSE avec la CAPIL et affiner le processus de validation des travaux du CP Développer les ressources propres + recherche d'économie : CRE	DAF / Gouvernance	Organisation tous les trimestres de réunions de suivi des indicateurs du nouveau décret et des actes budgétaires, notamment pour mesurer l'atterrissage de fin d'exercice Création de matrices automatisées pour les fluides et le suivi de la paie et réunions régulières de suivi de la MSE Développement de tableaux de bord et d'un fichier pluriannuel Construction budgétaire sur la base de plusieurs hypothèses	en cours d'exécution	Poursuivre les réunions MSE Suivre mensuellement l'exécution budgétaire Suivre les dépenses incompressibles Mettre à jour régulièrement les tableaux de bord et suivre les 3 indicateurs du décret financier	DAF / Gouvernance	Oui
		Risque important d'erreurs dans la construction du budget lié aux retraitements manuels et à l'utilisation significative d'Excel	Poursuivre le travail avec la DSI pour disposer d'un outil de restitution budgétaire Améliorer le document de remontée des contrats pluriannuels en gardant un fichier unique DAF	DAF/ DSI	Mise en place d'une matrice automatique de suivi de l'exécution budgétaire GT pour formaliser la maquette de remontées budgétaires Présence systématique de la DAF dans les DDG des CRB DGS / PDT / VPE Tableau de bord agrégé pour le DDG	en cours d'exécution	Poursuivre le GT sur la maquette (bilan de 2025 et évolutions éventuelles) pour améliorer la remontées des besoins Sensibiliser les laboratoires sur la partie fléchée	DAF/ DSI	Non
	Exécution budgétaire	Ecart entre prévisions et réalisations, notamment sur la masse salariale	Poursuivre le suivi de la sous-exécution Développer le reporting vers la gouvernance, les CRB en lien avec la CAPIL Pour les crédits fléchés, essayer de pallier les impacts conjoncturels	DAF	Suivi mensuel de la sous-exécution budgétaire Réflexion pour arrêter les SF d'investissement à une date donnée et pallier les impacts conjoncturels sur les crédits fléchés Vérifier les contrats arrivés à échéance sans encaissements / décaissements prévus Réunion mensuelle sur la MSE et avec la dir pat	en cours d'exécution	Réfléchir à instaurer un taux d'exécution cible pour les crédits globalisés Renforcer le suivi de la sous-exécution dès la construction du BR Réfléchir à intégrer dans l'allocation des moyens l'exécution des années précédentes	DAF	Oui
		Risque de ne pas être facturé par la ComUE et de ne pas avoir les pièces justificatives nécessaires dans le cadre du CP pour impacts sur l'exécution budgétaire	Formaliser une procédure pour la gestion du loyer avec la ComUE (dépôt des pièces, réunions mensuelles, suivi, contrôles et alertes)	DGS / DAF / Dirpat / ComUE	Relances et échanges réguliers avec la ComUE pour les refacturations du loyer	en cours d'exécution	Poursuivre le suivi, les contrôles et les alertes auprès de la ComUE	DGS / DAF / Dirpat / ComUE	Oui
COMPTES FINANCIERS ET COMPTES DE TIERS	Travaux de fin d'exercice	Optimisation relative à la césure des comptes NOUVEAU Action transverse			Renforcement des contrôles comptables sur le rattachement produits-charges à l'exercice	en cours d'exécution	Changement de méthode comptable validé par les CAC en lien avec la DC concernant les financements externes de l'actif et l'intégration dans Neptune des achats avec SF sans demande de paiement Travaux d'automatisation des PAR sur contrats en cours avec la DC	DAF / DC	Oui

Plan d'actions CIC 2025 -2028

Direction de la comptabilité

PLAN D' ACTIONS COMPTABLES (1/7)

Plan d'actions CIC pour les risques communs DC/DAF			ACTIONS			SUIVI ACTIONS	
Cycle	Processus	Risque inhérent	Intitulé de l'action	Acteurs concernés (a)	ARP(*)	Statut	Commentaire, observation sur le suivi des actions de l'année N le cas échéant
Processus Transverse Organisationnel	Organisation générale du service	Inadaptation à l'évolution de l'établissement et à la nature des risques	➤ Redéfinir les fiches de postes. Elaborer les OFN (organigrammes fonctionnels nominatifs) et les actualiser dès que nécessaire	DC	oui	Finalisé et réitéré	Fiches de postes adaptées lorsque c'est nécessaire
			➤ Maintenir le niveau de compétences du personnel par des formations fréquentes et une documentation - veille juridique permanente	DC	oui	Finalisé et réitéré	Formation PNSR DGFIP Réunions de gestionnaires Veille juridique par AC et CI
		Anomalies non détectées en période de confinement - télétravail	➤ Régulariser les pièces manquantes, tout en optimisant les process de dématérialisation et le déploiement de la signature électronique	DC	oui	Finalisé et clôturé	Action globalement finalisée à l'exception de la signature électronique qui est toujours en cours
		Non prise en compte des préconisations de la DRFIP suite à l'audit de la DC	➤ Mise en œuvre d'actions idoines pour répondre avec efficience aux points soulignés par l'audit	DC/DAF	oui	En cours d'exécution	Réponse à l'audit DRFIP réalisée le 25/11/2022 Création d'un dossier partagé intégrant les actions réalisées . Travail d'harmonisation en cours sur les supports du contrôle interne entre DC et DAF
	Organisation administrative	Risques d'erreurs dans les habilitations juridiques et informatiques et dans le cadre du régime de responsabilité des gestionnaires publics (RGP)	➤ Accessibilité par la DC (Direction de la Comptabilité) des MAJ par la DAJI des DS (délégations de signature)	DAJI/DC/DAF	oui	Finalisé et réitéré	Dossier partagé accessible Alerte faite à la DAJI en cas d'anomalies
			➤ Transmission par la DAF et la DRH à la DC (Direction de Comptabilité) de la liste des habilitations sur GRH envoi paie et cocktail (entrants et sortants) 2 fois par an en septembre et janvier	DC/DAF/DRH	oui	Finalisé et réitéré	Habilitations transmises par la DRH à la DC Accès aux habilitations sur GFC situations à la DAF Intégration du sujet des habilitations dans le GT SI engendrant la mise en place du suivi de ces habilitations par le RSII via l'outil Jasper
			➤ Contrôle de la validation du certificat électronique Chorus Pro, permettant l'intégration des factures sur la GED, par confirmation mail de la DSI chaque année à la demande de la DC	DC	oui	Finalisé et clôturé	Modification fonctionnelle

(*) ARP : Action récurrente pluriannuelle
(a) : DC (acteur porteur de l'action) et le cas échéant adjonction d'autres services

PLAN D'ACTIONS COMPTABLES (2/7)

PLAN D'ACTIONS COMPTABLES (2/7)							
Cycle	Processus	Risque inhérent	ACTIONS			SUIVI ACTIONS	
			Intitulé de l'action	Acteurs concernés (a)	ARP(*)	Statut	Commentaire, observation sur le suivi des actions de l'année N le cas échéant
Pilotage / Système Information	Etats financiers	Solution Cocktail dégradée lors de l'élaboration du compte financier	➤ Anticiper et assurer le cas échéant la construction hors sphère GFC (module comptable) du compte financier en fonction des informations fournies par le support Cocktail	DC	oui	Finalisé et clôturé	Paramétrage amélioré par l'éditeur
		Manque de fiabilité de certaines données et incohérence de plusieurs extractions budgétaires	➤ Participer à l'harmonisation des actions de la DAF avec Cocktail afin de corriger les anomalies	DC/DAF	non	Ouvert	Réalisé lors des réunions DAF-DC
	Pilotage des données	Absence d'alertes, inexistence de situations périodiques	➤ Elaborer périodiquement un tableau de bord portant sur les données comptables et intégrant une EAP (extension année pleine) des DF (dépenses de fonctionnement) Choisir et déployer un SI décisionnel	CAPIL/DC	oui	Ouvert	Production mensuelle Participation au recueil des besoins de la DC pour la mise en place d'un SID en lien avec la CAPIL
			➤ Intégrer dans la production du tableau de bord la revue analytique des données ciblées	DC	oui	Finalisé et réitéré	Revue périodique des comptes Arrêté intermédiaire présenté au Codir
		Anomalies Infocentre et GFC Cocktail non traitées	➤ Production d' un Flash info axé sur des indicateurs clés	DC	oui	Finalisé et réitéré	Production mensuelle
			➤ Actions de communication récurrentes pour alerter sur les anomalies identifiées	DC	oui	Finalisé et réitéré	Relevé mensuel
		Retard dans la préparation à la bascule Infinoe	➤ Elaboration d'un suivi de ce chantier	DC/DAF/ DSI	non	Ouvert	Liste interne de diffusion sur le sujet par mail . Suivi par le le référent gestion financière et comptable de la DSI. Poursuite des tests effectués. compte financier maintenu par dépôt classique. Infinoe reporté à début 2027.
	Sécurisation des opérations	Tentatives de fraudes Vulnérabilité du SI	➤ Documenter, informer, et sensibiliser le personnel sur les tentatives de fraudes afin de maintenir leur vigilance	DC/DAF	oui	Finalisé et réitéré	Action en lien avec RSSI Sensibilisation récurrente aux réunions de gestionnaires
			➤ Alerter le responsable sécurité système informatique à chaque tentative de fraude et optimiser les mesures de protection des messageries	DC	oui	Finalisé et réitéré	Echanges réguliers Animation par l'Agent comptable d'un exercice de cyberattaque en lien avec l'ANSSI
		Ergonomie non optimale de la nouvelle GED interfacée avec GFC Dépenses	➤ contrôle par échantillon de factures pour s'assurer du bon fonctionnement de ce nouvel outil GFC	DC/ DSI/DAF	oui	En cours d'exécution	Réflexions en cours sur l'abandon de Nuxeo au profit de la dématérialisation dans GFC dépenses. Comité métier avec la DSI. Remontée de demandes de développements prioritaires en cours en lien avec d'autres établissements. Suivi des développements d'amélioration par Cocktail à faire en 2026.

(*) ARP : Action récurrente pluriannuelle
(a) : DC (acteur porteur de l'action) et le cas échéant adjonction d'autres services

PLAN D'ACTIONS COMPTABLES (3/7)

			ACTIONS			SUIVI ACTIONS	
Cycle	Processus	Risque inhérent	Intitulé de l'action	Acteurs concernés (a)	ARP(*)	Statut	Commentaire, observation sur les actions de l'année N le cas échéant
Charges	Commande publique	Mauvaise exécution comptable des dépenses dont les marchés de travaux	➤Assurer le suivi des marchés de travaux avec le fichier de travail P 530 de la DGFIP ➤Contrôler a posteriori la chaîne de la dépense allant de l'engagement juridique au paiement, en effectuant une sélection des opérations par montant, centre de responsabilité (CR) et comptes d'imputation comptable ➤Réflexion d'un audit a posteriori pour la mise en œuvre du décret n° 2024-746 du 6 juillet 2024	DC/ DAF	oui	Finalisé et réitéré	CI en dépenses réalisé par le responsable SFAC GT marché DAF-DC finalisé Suivi du nouveau marché voyageur Décret n°2024-746 du 6 juillet : audit a posteriori abandonné du fait de sa lourdeur, après concertation avec l'ordonnateur
	Déplacements - Frais de mission	Erreurs de liquidation et/ou insuffisance des pièces justificatives Allègement des contrôles a priori suite au décret n° 2024-746 du 6 juillet 2024					
	Fichier Fournisseurs	Défaut d' actualisation de la base tiers pouvant induire un paiement au mauvais créancier	➤Création-modification-validation des tiers ➤Actualisation et apurement de la base tiers	DC	oui	Finalisé et réitéré	Création d'un script automatisé. Plus visa " Caissier" du Comptable. Mise en place d'un contre appel pour les demandes de modification du rib.

(*) ARP : Action récurrente pluriannuelle
(a) : DC (acteur porteur de l'action) et le cas échéant adjonction d'autres services
(b) : Extension du périmètre des actions lors de la mise à jour en 2024

PLAN D'ACTIONS COMPTABLES (4/7)

PLAN D'ACTIONS COMPTABLES (4/7)							
Cycle	Processus	Risque inhérent	ACTIONS			SUIVI ACTIONS	
			Intitulé de l'action	Acteurs concernés (a)	ARP(*)	Statut	Commentaire, observation sur les actions de l'année N le cas échéant
Charges (suite)	Rémunérations	Omission de pièces justificatives. Anomalies dans les liquidations	➤ Contrôler les traitements relatifs à la paie et les états de retour de la DRFIP	DC	oui	Finalisé et réitéré	En lien récurrent avec DRH et DRFIP GT rémunérations RH-DC
			➤ Actualiser la procédure paie " périmètre comptable", dont la subrogation. Suivi récurrent (b)	DC	oui	Finalisé et réitéré	Mise en place de la subrogation réalisée. Finalisation de la procédure paie. Réunion mensuelle pour pour la subrogation, la paie et le trop perçu
		Dysfonctionnement du nouveau SI RH GRH envoi paye	➤ Développer un contrôle a posteriori pour vérifier la bonne marche de l'outil	DC	non	Finalisé et clôturé	Fin du copil RH de suivi du fonctionnement. Sujet clos Mise en place de la dématérialisation dans GRH EVP début 2026
		Défaut d'optimisation de l'outil informatique de gestion des vacances	➤ Effectuer un contrôle a posteriori pour s'assurer de la fiabilité de l'outil	DC	non	En cours d'exécution	En cours d'exécution
	Impôts et taxes	Omission potentielle des déclarations de TVA	➤ Fiabiliser le contrôle régulier des déclarations de TVA	DC	oui	Finalisé et réitéré	Effectué lors des arrêtés

(*) ARP : Action récurrente pluriannuelle
(a) : DC (acteur porteur de l'action) et le cas échéant adjonction d'autres services
(b) : Extension du périmètre des actions lors de la mise à jour en 2024

PLAN D' ACTIONS COMPTABLES (5/7)

			ACTIONS			SUIVI ACTIONS	
Cycle	Processus	Risque inhérent	Intitulé de l'action	Acteurs concernés (a)	ARP(*)	Statut	Commentaire, observation sur les actions de l'année N le cas échéant
Produits	Recouvrement	Suivi non régulier et défaillance dans le processus de recouvrement	➤ Maintenir l'efficacité des procédures de recouvrement ➤ Veiller à la production récurrente de situations	DC	oui	Finalisé et réitéré	Point mensuel Charte recouvrement votée au CA le 7/07/2022
	Recettes contrats de recherche	Difficulté à l'identification et à la comptabilisation de ces recettes	➤ Analyser et contrôler l'apurement des comptes provisoires en recettes , ainsi que les avances non régularisées ➤ Organiser des réunions périodiques avec le service contrats de la DAF afin de rapprocher les données permettant une imputation idoine des recettes	DC/ DAF	oui	En cours d'exécution	Réunion mensuelle avec DAF Groupe de travail (GT) sur la chaîne de la recette, puis sur les contrats en cours

(*) ARP : Action récurrente pluriannuelle
(a) : DC (acteur porteur de l'action) et le cas échéant adjonction d'autres services
(b) : En gras, extension du périmètre des actions lors de la mise à jour

PLAN D'ACTIONS COMPTABLES (6/7)

PLAN D'ACTIONS COMPTABLES (6/7)							
Cycle	Processus	Risque inhérent	ACTIONS			SUIVI ACTIONS	
			Intitulé de l'action	Acteurs concernés (a)	ARP(*)	Statut	Commentaire, observation sur les actions de l'année N le cas échéant
Comptes financiers et comptes de tiers	CP (Crédit de paiement)	Insuffisance des CP au stade des décaissements	➤ Alerter l'ordonnateur lors du constat et suivre le dénouement	DC	oui	Finalisé et réitéré	Contrôle lors des paiements
	Moyens de paiements et d'encaissements	Défaut des paiements en ligne	➤ Fiabiliser et pérenniser les paiements en ligne	DC	non	Finalisé et clôturé	Contrôle des extractions et rapprochement des données
		Efficience relative du développement de l'outil en ligne de sponsoring	➤ Optimiser le fonctionnement de l'outil de sponsoring	DC	non	En cours d'exécution	Travaux DC et DSI en cours d'exécution
	Cautions	Antériorité non traitée	➤ S'assurer via des arrêtés de la régularisation des cautions	DC	oui	Finalisé et réitéré	Suivi régulier
	Régies	Absence de centralisation. Enregistrement non conforme des dépenses ou recettes	➤ S'assurer de la remontée périodique des recettes et des dépenses	DC	oui	Finalisé et clôturé	Régies mises à jour et clôturées en 2022. Le suivi porte désormais sur les régies temporaires
			➤ Effectuer régulièrement des contrôles sur place, tout en actualisant les régies existantes	DC	oui	Finalisé et clôturé	
	compte de tiers	Discordance sur le dispositif d'intervention pour compte de tiers	➤ Contrôler la cohérence des comptes concernés lors des arrêtés	DC	oui	Finalisé et réitéré	Contrôle mensuel
		antériorité non traitée des Comptes d'imputation provisoire	➤ Réaliser des arrêtés récurrents permettant le suivi de ces comptes	DC	oui	Finalisé et réitéré	Contrôle mensuel et hebdomadaire en fin d'année
	Travaux de fin d'exercice (Nouveau)	Optimisation relative à la césure des comptes (Nouveau)	➤ Renforcement des contrôles comptables sur le rattachement produits-charges à l'exercice (Nouveau) Action Transverse	DC/DAF	oui	Ouvert	Changement de méthode comptable validé par les commissaires aux comptes en lien avec la DAF concernant les financements externes de l'actif et l'intégration dans Neptune des achats avec service fait sans demande de paiement Travaux d'automatisation des PAR sur contrats en cours avec la DAF

(*) ARP : Action récurrente pluriannuelle

(a) : DC (acteur porteur de l'action) et le cas échéant adjonction d'autres services

PLAN D'ACTIONS COMPTABLES (7/7)

PLAN D'ACTIONS COMPTABLES (7/7)							
Cycle	Processus	Risque inhérent	ACTIONS			SUIVI ACTIONS	
			Intitulé de l'action	Acteurs concernés (a)	ARP(*)	Statut	Commentaire, observation sur les actions de l'année N le cas échéant
Immobilisations	Immobilisations en cours	Non intégration au compte 21 des immobilisations en cours après leur mise en service	➤ Suivre l'apurement des comptes 23 immobilisations en cours	DC/DAF	oui	Finalisé et réitéré	En lien avec la DAF en fin d'exercice
	Immobilisations corporelles et incorporelles	Discordance entre inventaire physique et données comptables	➤ Accompagner la DAF dans les opérations d'inventaires et de rapprochement, tout en veillant à l'ajustement régulier de l'actif comptable avec l'inventaire physique	DC/DAF	oui	Finalisé et réitéré	En lien avec la DAF en fin d'exercice. Travaux de réconciliation complète de l'inventaire comptable et physique validé par les commissaires aux comptes fin 2025
		Erreur dans les imputations comptables. Absence d'identification et d'intégration des œuvres d'art dans l'inventaire	➤ S'associer à la DAF pour les opérations d'inventaires des œuvres d'art	DC/DAF	oui	Finalisé et réitéré	Formalisé en concertation avec la DAF. Action finalisée et réitérée lors des opérations d'inventaire
	Parc Immobilier	Insuffisance dans l'application de la réglementation	➤ S'assurer de la bonne intégration comptable des éléments du patrimoine	DC/DAF	oui	Finalisé et réitéré	En lien avec la DAF en fin d'exercice

(*) ARP : Action récurrente pluriannuelle
(a) : DC (acteur porteur de l'action) et le cas échéant adjonction d'autres services
(b) : En gras, extension du périmètre des actions lors de la mise à jour