

**DÉLIBÉRATION N°2025-2026\_31  
du conseil d'administration de l'université Marie et Louis Pasteur**

**Séance en date du 16 décembre 2025**

**3. Affaires financières**

**Point 3.6. Plan d'actions 2026 du contrôle interne financier (pour vote)**

La délibération étant présentée pour décision

|   |  |
|---|--|
| Effectif statutaire : 40<br>Membres en exercice : 40<br>Quorum : 20 | Refus de vote : 0<br>Abstention(s) : 0                 |
| Membres présents : 21<br>Membres représentés : 10<br>Total : 31     | Suffrages exprimés : 31<br><br>Pour : 31<br>Contre : 0 |

**VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la Gestion Budgétaire et Comptable Publique, ci-après GBCP ;

**VU** l'arrêté du 17 décembre 2015 relatif au cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable, pris en application de l'article 215 du décret GBCP ;

**VU** la circulaire du 03 août 2021, relative à la GBCP des organismes et opérateurs de l'État pour 2022, présentant aussi les objectifs 2021-2022 pour se conformer au cadre réglementaire.

Les membres présents et représentés du conseil d'administration approuvent le plan d'actions 2026 du contrôle interne financier.

Besançon, le 16 décembre 2025

Le Président de l'Université Marie et Louis Pasteur

Hugues DAUSSY

Pour le Président et par délégation  
Le Directeur général des services

**Annexe 3.6.1 Plan d'action 2026 du Contrôle Interne Financier (CIF)**

Date de transmission à la Rectrice de la région académique Bourgogne Franche-Comté, Chancelière de l'université Marie et Louis Pasteur : **19 DEC. 2025**

Date de publication sur le site internet de l'université Marie et Louis Pasteur : **19 DEC. 2025**

## **Définition du contrôle interne financier (CIF)**

Le Contrôle Interne Financier<sup>1</sup> fait partie intégrante de la réforme Gestion Budgétaire et Comptable Publique<sup>2</sup> (GBCP) des organismes publics. Il est constitué par l'ensemble des dispositifs formalisés et permanents ayant pour objet de maîtriser les risques afférents à la poursuite des objectifs de :

- **Soutenabilité budgétaire** de la programmation et de son exécution
  - se traduit par la qualité de la programmation budgétaire initiale, la qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation et la soutenabilité de la gestion
- **Qualité de la comptabilité budgétaire et générale**
  - se traduit par la qualité des comptes depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable

Conformément au cadre de référence<sup>3</sup> du contrôle interne des opérateurs de l'Etat, le dispositif doit s'appréhender dans une approche globale qui regroupe le contrôle interne comptable (CIC) et le contrôle interne budgétaire (CIB). Ces deux dispositifs complémentaires définissent le **Contrôle Interne Financier** et font l'objet d'interactions régulières s'agissant d'une démarche globale de maîtrise des risques partagée par l'ordonnateur et le comptable.

## **Rappel du cadre réglementaire**

La démarche de maîtrise des risques financiers a été déclinée dans le « Vademecum du Contrôle Interne Financier au sein des organismes publics – Principes généraux » mis à jour en février 2025 par le MESRE. Celui-ci précise les étapes de la démarche de maîtrise des risques financiers et les leviers utiles à sa structuration et sa pérennisation.

La Cour des Comptes, dans le cadre de la certification des comptes de l'Etat, recommande aux opérateurs de l'Etat, dont les universités, de se doter d'un dispositif de Contrôle Interne Financier.

L'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022, institue à compter du 1er janvier 2023 un nouveau régime de responsabilité financière des gestionnaires publics (RFGP) et modifie l'article L. 131 - 5 du code des juridictions financières (CJF). Ainsi la responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) qui visait uniquement les Comptes publics d'État, s'applique désormais à tous les agents, potentiellement justiciables mais dans la limite de leurs responsabilités effectives et selon la gravité de la faute ayant causé un préjudice financier significatif. L'effectivité de la mise en œuvre du contrôle interne constitue un des critères pour apprécier la responsabilité.

<sup>1</sup> Article 215 du décret du 7/11/2022 relatif à la GBCP.

<sup>2</sup> Décret n°2021-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

<sup>3</sup> Arrêté du 17 décembre 2015 relatif au cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable, pris en application de l'article 215 du décret GBCP

## Principes et méthodologie de mise en œuvre du dispositif de CIF

L'intégration du Contrôle Interne Financier se fait dans une logique de **boucle d'amélioration continue** représentée par le schéma suivant :



Le périmètre du Contrôle Interne Financier est en premier lieu défini à l'aide de la **cartographie des processus**.

**L'approche par les risques** constitue le socle du dispositif. Elle vise à concentrer les efforts de contrôle sur les domaines les plus exposés à des risques susceptibles d'affecter l'atteinte des objectifs.

Cette approche repose sur la cartographie des risques financiers, construite en lien avec les directions et services, et régulièrement actualisée. Chaque risque identifié est évalué selon sa probabilité de survenance et son impact potentiel, ce qui permet de prioriser les actions d'amélioration et de contrôle à mener.

Par ailleurs le Contrôle Interne Financier vise à fournir **une assurance raisonnable** et non une garantie absolue quant à la maîtrise des risques. Il repose sur deux fondements complémentaires :

- **Les 3 piliers** du Contrôle Interne Financier structurent le dispositif : l'organisation (rôles et responsabilités), la documentation (procédures, modes opératoires et formations) et la traçabilité (justifier et reconstituer les opérations financières)
- **Les 3 lignes de défense** assurent la robustesse du Contrôle Interne Financier. Ce principe est représenté par les 3 niveaux de contrôles opérés par les différents acteurs : opérationnels, encadrement, référent Contrôle Interne Financier, agent comptable<sup>4</sup> et auditeur interne.

Depuis la mise en place du Contrôle Interne Financier au sein de l'ex-UFC, des grilles de contrôle ont été créées et diffusées. Elles permettent d'établir un reporting mettant en avant, par analyse statistique, la survenue des principaux risques identifiés par les services et ainsi, développer des éventuels moyens/actions correctives pour y remédier. Les opérationnels peuvent ainsi contribuer au dispositif de Contrôle Interne Financier.

<sup>4</sup> Articles 19 et 20 du décret du 7/11/2022 relatif à la GBCP

## **Historique de mise en œuvre**

Lors de la création d'UMLP, le dispositif de CIF mis en œuvre à l'ex-UFC a été conservé. Il s'est déployé depuis 2011 avec différentes étapes :

- 2011 : Réalisation du diagnostic et de la cartographie des risques de l'UFC
- 2013 : Création d'un référentiel de contrôle interne par processus et procédure
- 2014 : Mise en place d'un dispositif de suivi à partir de grilles de contrôle
- 2015 : Actualisation de la cartographie des risques (nature des risques et cotation), ajustement des grilles de contrôle
- 2016 : Ajustement des grilles de contrôle et analyse en groupe de travail.
- 2017 : Automatisation en cours des grilles de contrôles et reporting
- 2018 : Révision et application des nouvelles dispositions relatives à la circulaire de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP), renforcement d'outils pour le suivi des délais de paiement et de recettes à classer
- 2019 : Mise à jour des grilles de contrôle et analyses pour le déploiement du nouveau cadre de référence du contrôle interne (le contrôle interne financier), amélioration du suivi du plan pluriannuel d'investissement
- 2021 : Appropriation et développement en interne des outils d'auto-évaluation d'analyse et de gestion des risques de la DGFIP
- 2022 : Appropriation et intégration des outils d'auto-évaluation d'analyse et de gestion des risques de la DGFIP. Mise à jour des grilles de contrôle et analyses pour les processus Recettes (procédure constatation d'une recette) et pour le processus Gestion des marchés.
- 2023 : Actualisation de la cartographie des risques. Mise à jour et analyse du processus des contrats de recherche
- 2024 : Positionnement du référent CIF et lettre de mission. Plan d'action et réforme du régime de responsabilité financière des gestionnaires publics

Chaque année, un plan d'action a été établi et validé lors du vote du budget initial.

L'année 2025 a été impactée par un contexte particulier : transformation en EPE UMLP, changements de gouvernance, de Directeur Général des Services, de Directeur des affaires financières et de référent Contrôle Interne Financier, reconfiguration et déménagement de la Direction de la Recherche, Valorisation et innovation.

## **Auto-évaluation du Contrôle Interne Financier à l'aide de deux outils : ACIDUES et DMR**

Dans le cadre du déploiement du Contrôle Interne Financier au sein de l'ex-UFC, l'outil ACIDUES (Appui au Contrôle Interne des Universités et d'Enseignement Supérieur) proposé par le MESRE, a joué un rôle central en permettant une auto-évaluation rigoureuse de la maîtrise des risques financiers. Son utilisation perdure aujourd'hui, assurant la traçabilité des résultats et la continuité des diagnostics.

- ACIDUES permet d'évaluer la probabilité qu'un risque ait lieu et met en évidence le niveau global de maîtrise de celui-ci via une note chiffrée. Il permet de hiérarchiser les risques (sans évaluer les individus) et d'orienter la création de plans d'action pour les réduire. Complété par des fiches de procédures, il standardise les règles et synthétise la réglementation applicable.

Le MESRE a récemment introduit un nouvel outil complémentaire : le DMR (Diagnostic de Maîtrise des Risques). Celui-ci sera progressivement intégré pour couvrir les nouveaux processus relevant du périmètre du CIF, renforçant ainsi la couverture des risques et l'efficacité des diagnostics.

Le diagnostic ACIDUES 2025 est basé sur la synthèse 2024 avec une mise à jour du diagnostic réalisée en 2025 pour :

- Le service des marchés de la Direction des Affaires Financières
- La Direction de la Recherche, Valorisation et innovation sur les 3 procédures de gestion des contrats de recherche
- L'agence comptable sur les parties qui la concerne pour le processus « Gestion des rémunérations »

## DIAGNOSTIC DES RISQUES 2025

### Synthèse générale

| Processus   | Nombre de réponses | Nombre de réponses négatives | Maitrise des risques brute | Maitrise des risques pondérée |
|---|--------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| <b>Synthèse générale</b>  | <b>842</b>         | <b>229</b>                   | <b>75,22%</b>              | <b>80,46%</b>                 |
| <b>Gestion des rémunérations</b>  | <b>106</b>         | <b>24</b>                    | <b>76,90%</b>              | <b>79,43%</b>                 |
| <i>Procédure 1 - Gestion du dossier de rémunération</i>   | 38                 | 12                           | 68,42%                     | 72,65%                        |
| <i>Procédure 2 - Ordre de payer</i>   | 26                 | 6                            | 76,92%                     | 83,12%                        |
| <i>Procédure 3 - Paiement</i>   | 42                 | 6                            | 85,37%                     | 82,51%                        |
| <b>Gestion des recettes</b>   | <b>216</b>         | <b>39</b>                    | <b>81,93%</b>              | <b>85,90%</b>                 |
| <i>Procédure 1 - Constatation d'une recette à percevoir, établissement du montant à recouvrer et ordre de recouvrer</i>   | 47                 | 8                            | 82,98%                     | 91,25%                        |
| <i>Procédure 2 - Prise en charge de la recette, relances et contentieux</i>   | 59                 | 10                           | 83,05%                     | 85,14%                        |
| <i>Procédure 3 - Encaissement et encaissement au comptant</i>   | 53                 | 11                           | 79,25%                     | 83,45%                        |
| <i>Procédure 4 - Remises, annulations et admissions en non-valeur</i>   | 57                 | 10                           | 82,46%                     | 83,78%                        |
| <b>Contrats de recherche</b>  | <b>87</b>          | <b>10</b>                    | <b>88,77%</b>              | <b>90,92%</b>                 |
| <i>Procédure 1 - Conclusion du contrat</i>  | 32                 | 3                            | 90,63%                     | 92,16%                        |
| <i>Procédure 2 - Vie du Contrat</i>   | 32                 | 5                            | 84,38%                     | 87,25%                        |
| <i>Procédure 3 - Fin du Contrat</i>   | 23                 | 2                            | 91,30%                     | 93,33%                        |
| <b>Gestion du patrimoine immobilier</b>   | <b>150</b>         | <b>65</b>                    | <b>59,35%</b>              | <b>71,36%</b>                 |
| <i>Procédure 1 - Prise de décision d'entrée du bien et prise en compte du bien</i>  | 43                 | 24                           | 44,19%                     | 53,50%                        |
| <i>Procédure 2 - Intervention sur le bien, hygiène sécurité et accessibilité</i>  | 56                 | 14                           | 75,00%                     | 85,71%                        |
| <i>Procédure 3 - Opérations d'inventaire et de recensement</i>  | 38                 | 17                           | 55,26%                     | 69,96%                        |
| <i>Procédure 4 - Sortie du bien et prise en compte de la sortie</i>   | 27                 | 10                           | 62,96%                     | 76,26%                        |
| <b>Gestion des marchés</b>  | <b>100</b>         | <b>16</b>                    | <b>83,87%</b>              | <b>85,29%</b>                 |
| <i>Procédure 1 - Expression d'une demande, vérification de la faisabilité de l'achat et de sa cohérence avec la politique d'achat de l'établissement et constitution du dossier</i>         | 32                 | 6                            | 81,25%                     | 86,75%                        |
| <i>Procédure 2 - Gestion de la procédure, engagement de la dépense, signature et notification du marché, publication de l'avis d'attribution et établissement des fiches de recensement</i> | 31                 | 5                            | 83,87%                     | 86,75%                        |
| <i>Procédure 3 - Exécution du marché, fin du marché et analyse du marché</i>  | 37                 | 5                            | 86,49%                     | 82,35%                        |
| <b>Gestion du patrimoine mobilier</b>   | <b>183</b>         | <b>75</b>                    | <b>60,51%</b>              | <b>69,85%</b>                 |
| <i>Procédure 1 - Prise de décision d'entrée du bien et prise en compte du bien</i>  | 44                 | 15                           | 65,91%                     | 74,49%                        |
| <i>Procédure 2 - Intervention sur le bien, hygiène sécurité et accessibilité</i>  | 56                 | 32                           | 42,86%                     | 47,29%                        |
| <i>Procédure 3 - Opérations d'inventaire et de recensement</i>  | 38                 | 11                           | 71,05%                     | 84,36%                        |
| <i>Procédure 4 - Sortie du bien et prise en compte de la sortie</i>   | 45                 | 17                           | 62,22%                     | 73,26%                        |

## **Le plan d'action annuel**

Le plan d'action annuel présente les démarches prioritaires de l'établissement pour améliorer la maîtrise actuelle des risques comptables et budgétaires au sein des différents processus de l'université.

## **Le bilan du plan d'action 2025**

Le plan d'action 2025 prévoyait 5 actions : taux de réalisation à 80%

En transversal : une revue périodique des habilitations a été mise en place afin de vérifier l'absence d'écarts entre délégations de signature et habilitations informatiques. Un groupe de travail a été créé afin d'actualiser les procédures et mener une réflexion sur les seuils d'attribution. La fusion avec la COMUE UBFC nécessite d'homogénéiser l'ensemble des délégations de signature.

Par ailleurs l'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022, a institué un nouveau régime de responsabilité financière des gestionnaires publics (RFGP) qui oblige à une vigilance accrue sur la gestion des délégations de signature.

Pour le processus « gestion des rémunérations », une procédure formalisée pour les contrats étudiants a été élaborée par le pôle concerné au service RH. Elle a pour objectif d'éviter les démarrages sans contrats et les non-paiements d'heures. Le guide « contrats étudiants » a également été mis à jour.

La création d'une fiche de suivi pour la « gestion des contrats de recherche » avait été programmée. La fusion de la Direction de la Recherche, Valorisation et innovation avec les services d'UBFC modifie les activités et le choix s'est porté sur l'utilisation d'un outil numérique pour assurer ce suivi en remplacement de la fiche initialement prévue.

Dans le cadre de l'activité de mécénat en lien notamment avec la fondation FC INNOV, une procédure pour l'acceptation des dons en numéraire a été finalisée. Elle détaille la production des certificats fiscaux par l'agence comptable. Cette procédure centrée sur les dons en numéraire sera élargie aux dons en nature et en compétences.

Pour ce qui concerne la « gestion du patrimoine mobilier », une procédure pour la production des certificats d'énergie (CEE) a été élaborée afin d'encadrer l'intervention d'un cabinet d'étude.

D'autres actions ont été menées sans être inscrites au plan d'action, telles que :

- La digitalisation des ordres de mission via un outil développé en interne
- L'actualisation de la procédure d'inventaire tournant

## Plan d'action 2025 (CIF)

| Processus                         | Procédure   | Risque détecté  | Actions  | Responsables  | Services concernés      | Eléments probants                         | Observations   | Etat d'avancement  |
|-----------------------------------|---|---|--|---|-------------------------|---|--|--|
| Transversal                       | Revue des habilitations                                       | Ecart entre les délégations de signature et les habilitations informatiques   | Procéder à une revue périodique des habilitations  | F. PACCAUD / F. ANSRI / B. COSTANTINI / M. BADET      | DAJI / DAF / DSIN / DRH | Analyse de la revue périodique            | Poursuite du plan d'action 2024.   | Réalisée à 100%  |
| Gestion des rémunérations         | Dossiers de rémunération. « FP-Contrat Emploi Etudiant »      | Démarrage de l'activité du contrat étudiant sans contrat. Non mise en paiement des heures réalisées pour un mois donné    | Elaborer une fiche de procédure. Formalisation de la procédure de mensualisation         | M. BADET / K. SABY-LAUDIJOIS                          | DRH / AC                | Finalisation et diffusion de la procédure | Poursuite du plan d'action 2024 selon les nouvelles modalités de gestion   | Réalisée à 100%  |
| Gestion des contrats de recherche | Vie du contrat  | Rédiger un avenant dont le contenu n'est pas conforme (hors conditions de durée ou de financement)                        | Mettre en place une fiche de suivi des contrats de recherche.                            | F. ANSRI / S. LEMERCIER S. MARTIN / K. SABY-LAUDIJOIS | DAF / DRVI / SAIC / AC  | Finalisation et diffusion de la fiche     | Fusion UFC-UBFC impactant l'organisation de la DRVI                        | Report sur 2026 : le processus de suivi évolue vers la mise en œuvre d'un outil de suivi numérique en cours d'installation |
| Gestion des recettes              | Acceptation d'un don dans le cadre du mécénat                 | Acceptation sans appliquer correctement la réglementation   | Mettre en place une procédure relative à l'acceptation d'un don dans le cadre du mécénat | F. ANSRI / K. SABY-LAUDIJOIS / F. PACCAUD             | DAF/ AC/ DAJI           | Finalisation et diffusion de la procédure | Nécessité d'élargir la procédure pour les dons en nature ou en compétences | Réalisée à 100%  |
| Gestion du patrimoine immobilier  | Procédure relative aux certificats d'économie d'énergie (CEE) | Mettre en place le dispositif relatif aux certificats d'économies d'énergie sans appliquer correctement la réglementation | Mettre en place une procédure pour la gestion des certificats d'économie d'énergie       | F. ANSRI / F. PACCAUD / C. DE KERGARIOU               | DAF/ DAJI / DPI         | Finalisation et diffusion de la procédure |  | Réalisée à 100%  |

DAF : direction des affaires financières ; AC : agence comptable ; DPI : direction du patrimoine immobilier ; DRH : direction des ressources humaines ; DAJI : direction des affaires juridiques et institutionnelles ; DRVI : direction de la recherche et de la valorisation et de l'Innovation ; SAIC : service d'activités industrielles et commerciales, DSIN : Direction des systèmes d'information et du numérique.

## Le plan d'action 2026

Avec l'objectif de garantir l'alignement des droits d'accès avec les responsabilités légales, la poursuite de la revue des habilitations est programmée pour 2026. Il s'agira de vérifier la non-réurrence des écarts constatés en 2025.

Afin de suivre les recommandations nationales transmises dans le cadre de la jurisprudence de la responsabilité financière des gestionnaires publics (RFGP) il est proposé de formaliser le suivi des décisions de justice. Cette démarche vise à prévenir les risques liés aux paiements non effectués et à garantir une traçabilité complète des engagements financiers, en coordination avec les services juridiques, financiers et comptables.

Une réflexion sur le processus d'information des entrées, sorties et mobilités du personnel est engagée. Il s'agit d'une donnée impactant plusieurs services et potentiellement source d'erreurs ou de retards.

Le service Ressources Humaines est moteur dans la rédaction de deux fiches de procédures (« vacances » et « contrats d'apprentissage ») pour rappeler :

- Les règles de non-cumul entre vacances et contrat-étudiants. Cette action vise à se conformer à la réglementation et à prévenir les risques de contentieux via une communication ciblée.
- Les obligations légales (durée, rémunération, tuteur) avec pour objectif de sécuriser les pratiques et d'éviter les non-conformités.

Dans le cadre de la gestion des contrats de recherche et du fait de la fusion avec la COMUE UBFC, certains projets d'envergure (PIA, France 2030) impliquent un suivi budgétaire accru via un outil numérique. Un comité de suivi sera mis en œuvre afin d'évaluer régulièrement l'avancée des projets et s'assurer d'un taux de consommation suffisant pour les projets à fort enjeux.

La procédure existante sur les dons ne concerne que les dons numéraires. Il convient d'y intégrer les dons en nature et en compétences afin de sécuriser juridiquement et fiscalement ces opérations, en clarifiant les critères d'acceptation et les modalités de valorisation.

La mise à jour de la cartographie des processus a permis d'intégrer le processus de « gestion des dépenses ». Afin de garantir le respect de la réglementation Gestion Budgétaire et Comptable Publique (GBCP), une revue des procédures sera réalisée. Celles-ci seront mises à jour si nécessaire.

## Plan d'action 2026 (CIF)

| Processus                         | Procédure   | Risque détecté   | Actions   | Responsables   | Services concernés      | Eléments probants   | Observations                                     | Etat d'avancement |
|-----------------------------------|---|--|---|--|-------------------------|---|--|-------------------|
| Transversal                       | Revue des habilitations   | Ecart entre les délégations de signature et les habilitations informatiques                        | Vérifier la non-réurrence des écarts constatés en 2025 : application des procédures                   | F. PACCAUD / K SABY-LAUDIJOIS / B. COSTANTINI / M. BADET | DAJI / DAF / DSIN / DRH | Analyse de la revue périodique                                  | Poursuite du plan d'action 2025                  |                   |
|                                   | Gestion des décisions de justice  | Ne pas payer les pénalités suite à une décision de justice   | Rédiger une fiche de procédure<br>Créer un tableau partagé  | F. PACCAUD / K. SABY-LAUDIJOIS                           | DAJI / DAF / AC         | Finalisation et diffusion de la procédure et du tableau partagé |  |                   |
| Gestion des rémunérations         | Procédure d'information sur les entrées et sorties du personnel           | Ne pas être informé des mouvements du personnel  | Rédiger une fiche de procédure  | M. BADET / B. COSTANTINI                                 | DRH<br>DSIN             | Liste mensuelle des entrées et sorties du personnel             |  |                   |
|                                   | Dossiers de rémunération. « FP-Vacations »                                | Non-conformité à la réglementation liée au cumul des vacances avec des contrats étudiant.          | Elaborer une fiche de procédure.<br>Rappeler le non cumul   | M. BADET   | DRH                     | Finalisation et diffusion de la procédure                       |  |                   |
|                                   | Dossiers de rémunération. « FP-Contrat d'apprentissage »                  | Non-conformité à la réglementation liée à l'emploi des apprentis.                                  | Elaborer une fiche de procédure.  | M. BADET   | DRH                     | Finalisation et diffusion de la procédure                       |  |                   |
| Gestion des contrats de recherche | Vie du contrat  | Rédiger un avenant dont le contenu n'est pas conforme (hors conditions de durée ou de financement) | Formaliser le processus de suivi des contrats de recherche.   | S. LEMERCIER / S. MARTIN / K. SABY-LAUDIJOIS             | DRVI<br>DAF / AC        | Finalisation et diffusion du guide d'utilisation de l'outil     | Outil de suivi numérique en cours d'installation |                   |
|                                   | Vie du contrat  | Ne pas évaluer l'avancée des projets   | Créer un comité de suivi des projets d'envergure  | S MARTIN<br>S LEMERCIER                                  | DRVI                    | PV des comités de suivi   |  |                   |
| Gestion des recettes              | Acceptation d'un don en nature ou en compétences dans le cadre du mécénat | Acceptation de dons sans appliquer correctement la réglementation                                  | Elargir la procédure relative à l'acceptation d'un don numéraire aux dons en nature et en compétences | K. SABY-LAUDIJOIS / F. PACCAUD                           | DAF / AC / DAJI         | Finalisation et diffusion de la procédure                       |  |                   |
| Gérer les dépenses                | Gérer les dépenses hors processus « gérer les marchés »                   | Ne pas respecter la réglementation GBCP  | Intégrer ce processus dans la cartographie. Mettre à jour/rédiger et diffuser les procédures          | K. SABY-LAUDIJOIS  | DAF / AC                | Mise à jour et diffusion des procédures                         |  |                   |

DAF : direction des affaires financières ; AC : agence comptable ; DPI : direction du patrimoine immobilier ; DRH : direction des ressources humaines ; DAJI : direction des affaires juridiques et institutionnelles ; DRVI : direction de la recherche et de la valorisation et de l'innovation ; SAIC : service d'activités industrielles et commerciales, DSIN : Direction des systèmes d'information et du numérique.