



Limoges, le 05/06/2024

Service : CSP

Tél. : 05.55.43.17.26

E-mail : cibc@crous-limoges.fr

**Affaire suivie par :
Delphine LE MANACH**

Le Directeur Général du Crous de Limoges

à

Mesdames et Messieurs
Les Cheffes et Chefs de services
Les Directrices et Directeurs d'unité de
Gestion
Les Responsables de sites

Objet : Bilan des réunions de Contrôle Interne de mai 2024

La mise en œuvre du Contrôle Interne, constitue, au-delà de son caractère réglementaire, un enjeu majeur pour notre établissement.

En effet, le principal objectif du Crous réside dans la maîtrise de ses activités et l'accroissement de la qualité du service rendu aux étudiants.

Aussi, le travail relatif au contrôle interne, déjà mis en place par chaque service, doit se poursuivre et évoluer.

Comme cela a été évoqué lors des dernières réunions, le contrôle interne ne se limite plus à l'aspect budgétaire et comptable. Il s'agit désormais d'intégrer les aspects métiers et leur transversalité.

L'évolution du dispositif vers un contrôle interne global conduit à intégrer des macro-processus jusqu'à là complètement occultés. A ce titre, je souhaite que chacun des services intègre notamment le macro processus usage du numérique.

En effet, même si la Direction du Numérique est en charge d'assurer notre sécurité informatique, chaque service a un rôle à jouer notamment en termes d'organisation et d'usages (gestion des serveurs et des messageries électroniques).

Afin de mettre en exergue l'impact des actions mises en œuvre, les cartographies vont évoluer en permettant aux référents macro processus de quantifier un niveau de risque brut c'est-à-dire avant toute action réalisée et un niveau de risque net c'est-à-dire après prise en compte des actions déjà mises en place pour sécuriser nos activités.

Logement • Restauration • Bourses • Culture • Emploi • Social • International

CROUS – 39G, rue Camille Guérin – 87036 LIMOGES CEDEX – Tel. 05 55 43 17 00 – Fax 05 55 50 14 05

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche – Académie de Limoges

E-mail : contact@crous-limoges.fr Web : www.crous-limoges.fr

Dans le cadre des réunions bilatérales, vous avez été conviés à une réunion de travail relative au dispositif de contrôle interne de votre service.

Cet entretien a permis d'examiner l'état d'avancement du plan d'action défini lors de la dernière réunion de mai 2023 et de définir de nouveaux plans d'actions.

Une note propre à chaque service est jointe au présent courrier. Elle retrace les principaux éléments qui ont été abordés lors des réunions bilatérales.

Je vous invite à y porter une attention toute particulière, afin d'améliorer, chacun dans son domaine d'activité la qualité de ce Contrôle Interne.



Le Directeur Général du
Crous de Limoges

Fabrice PEZZIARDI

Service social

Evolution de la cartographie :

La cartographie doit être le reflet de l'activité réelle du service social. Aussi, au-delà de l'aspect financier, il convient d'intégrer le processus pris en charge (ex : gestion de crise).

Par ailleurs, la cartographie prend en compte uniquement l'accompagnement étudiant. Il convient de l'étendre également au personnel.

La cartographie pourrait également faire apparaître IZLY, EPA...

En outre, il convient d'intégrer le macro processus usage du numérique.

Enfin, pour mesurer l'impact des actions mises en œuvre, le niveau de risque doit être renseigné en brut et en net.

Archivage :

Une procédure d'archivage pourrait être formalisée.

Les procédures d'archivages des dossiers papiers et numériques sont à actualiser si nécessaire. Les archives papiers feront l'objet d'un déplacement au besoin.

Organigramme fonctionnel :

L'organigramme peut être complété. Plusieurs noms peuvent être mentionnés dans la colonne titulaire si besoin.

Division de la vie étudiante

Cartographie globale :

La cartographie doit être le reflet de l'activité réelle du service DVE. Aussi, au-delà de l'aspect financier, il convient d'intégrer de nouveaux macro-processus tel que les élections étudiantes.

Par ailleurs, il convient d'intégrer le macro processus usage du numérique.

Enfin, pour mesurer l'impact des actions mises en œuvre, le niveau de risque doit être renseigné en brut et en net.

Aides directes :

Une note sur les erreurs constatées lors des contrôles par échantillonnage est à réaliser.

Comptabilité – Service facturier

Cartographie globale :

La cartographie doit être le reflet de l'activité réelle du service. Aussi, au-delà de l'aspect financier, il convient d'intégrer de nouveaux macro-processus.

Par ailleurs, il convient d'intégrer le macro processus usage du numérique.

Enfin, pour mesurer l'impact des actions mises en œuvre, le niveau de risque doit être renseigné en brut et en net.

Fiabilisation du haut de bilan

Immobilisation et financement d'actif

Organigramme fonctionnel :

Complété et à jour

Organiser une suppléance pour certaines tâches à enjeux.

Direction des ressources humaines

Cartographie globale :

La cartographie doit être le reflet de l'activité réelle du service. Aussi, au-delà de l'aspect financier, il convient d'intégrer de nouveaux macro-processus. A titre d'exemple, le macro-processus dialogue social peut être ajouté.

Par ailleurs, il convient d'intégrer le macro processus usage du numérique.

Enfin, pour mesurer l'impact des actions mises en œuvre, le niveau de risque doit être renseigné en brut et en net.

Suivi administratif des dossiers - Communication :

Prévoir de la communication avec les personnels en plan d'action notamment en ce qui concerne la transmission des certains documents justificatifs tel que les arrêts maladie. En effet, avec le nouveau logiciel de paye, les retards de transmission de pièces seront désormais plus pénalisants pour le personnel.

Prise en compte des évolutions d'activités :

Inclure l'activité de formation à partir de septembre 2024.

Intégrer l'impact sur votre activité de l'arrivée d'une Conseillère prévention au sein du Crous à partir de juillet 2024.

Intégrer l'arrivée d'un « référent absence » au sein du service RH

Suivi des ETP / ETPT :

Créer une procédure de complétion du DPGECP.

Prévoir un risque lié au futur logiciel Renoirh qui ne devrait plus permettre d'assurer un suivi des ETP.

Prévoir un dialogue de gestion spécifique RH/UG

Délégation de signature :

Délégation de signature à mettre en conformité avec les activités R.H.

Organigramme fonctionnel :

Intégrer les modifications de la cartographie dans l'organigramme fonctionnel afin d'assurer une cohérence.

Hébergement

Cartographie globale :

La cartographie doit être le reflet de l'activité réelle de l'Unité de gestion. Aussi, au-delà de l'aspect financier, il convient d'intégrer de nouveau macro-processus tel que les projets CVEC.

Par ailleurs, il convient d'intégrer le macro processus usage du numérique.

Enfin, pour mesurer l'impact des actions mise en œuvre, le niveau de risque doit être renseigné en brut et en net.

Dépenses :

Une régie unique a été mise en place pour tous les sites de Limoges simplifiant le contrôle de la régularité de la dépense.

Dans le cadre du déploiement du progiciel EPONA pour la commande publique, des accès et une formation ont été demandés par la DUG et son adjoint.

Recettes :

Dossiers d'admission : Mise en place d'un contrôle aléatoire par le contrôleur de gestion sur un échantillon de 5% de l'ensemble des dossiers par sites.

Contingent : Formaliser les contrôles des logements vacants, le cas échéant la constatation des sans droit ni titre.

Régie :

L'installation d'une régie unique a permis de centraliser l'usage des logiciels ATLAS et HEBERG et la mise en place d'une seule caisse pour Limoges. Cette réorganisation a entraîné une modification des procédures de la journée comptable et des déplacements monétaires et donc des risques liés.

Stocks :

Le déploiement d'EPONA est en cours, une formation a été demandée sur ce logiciel. Les stocks de matelas et de frigos sont suivis à l'aide d'un outil EXCEL pour tous les sites de Limoges.

Les sites de Corrèze sont suivis avec le même outil que celui déployé pour la restauration. Un inventaire des stocks doit être réalisé en Corrèze.

Formation des personnels :

Une réflexion est en cours sur ce nouveau processus de contrôle interne.

Sécurité :

Une réflexion est en cours sur ce nouveau processus de contrôle interne.

Organigramme fonctionnel :

Celui-ci est complété et ne nécessite qu'une mise en forme.

Restauration

Stocks :

Un inventaire par mois sur une structure au hasard a été mis en place afin de contrôler les stocks intermédiaires. Une fiche de procédure expliquant à quoi correspondent les stocks intermédiaires doit être créée et publiée.

Recettes :

Le rapprochement entre la production et les ventes est difficile à mettre en place, l'outil applicatif ne permettant pas ce rapprochement. En conséquence, un risque fort a été évalué sur cet item.

Un nouveau risque identifié concerne la fraude des étudiants sur les repas à 1€, ceux-ci pouvant prêter leurs cartes à d'autres étudiants non bénéficiaires de ce tarif et les contrôles effectués en caisse étant compliqués.

Régies :

La diminution des paiements en espèces fait diminuer le risque lié aux approvisionnements et dégagements de caisses.

Archivage :

Les procédures d'archivage des dossiers papiers et numériques sont à actualiser et à publier dans le dossier CI.

Formation des personnels :

Une réflexion est en cours sur ce nouveau processus de contrôle interne.

Hygiène et sécurité :

Une réflexion est en cours sur ce nouveau processus de contrôle interne.

Organigramme fonctionnel :

Celui-ci est complété et ne nécessite qu'une mise en forme.

Direction du numérique

Cartographie globale :

La cartographie doit être le reflet de l'activité réelle du service. Aussi, au-delà de l'aspect financier, il convient d'intégrer de nouveaux macro-processus.

Par ailleurs, pour mesurer l'impact des actions mise en œuvre, le niveau de risque doit être renseigné en brut et en net.

Fiabilisation du système de sauvegarde :

Des travaux de fiabilisation des systèmes de sauvegarde sur les réseaux sont en cours mais il convient d'ajouter des équipements complémentaires telle qu'une baie de stockage.

Formations des personnels :

Une réflexion est en cours sur la sensibilisation des personnels du Crous à la gestion et l'utilisation de la messagerie électronique.

Circulaire de sécurité des SI :

Une PSSI (sécurité informatique) est en cours de construction au CNOUS. Celui-ci, s'il est transposable au Crous, sera à déployer.

Macro-processus gestion de crise :

Ce macro-processus va inclure la PSSI, la continuité d'activité et le plan de reprise d'activité.

Centre de Services Partagés

Le Centre de Services Partagés a fait l'objet d'une restructuration en fin d'année 2023.

La cartographie doit être actualisée afin de prendre en compte la nouvelle organisation.

Cartographie globale :

La cartographie doit être le reflet de l'activité réelle du service. Aussi, au-delà de l'aspect financier, il convient d'intégrer de nouveau macro-processus tel que les élections étudiantes.

Par ailleurs, il convient d'intégrer le macro processus usage du numérique.

Enfin, pour mesurer l'impact des actions mise en œuvre, le niveau de risque doit être renseigné en brut et en net.

Service Communication, Culture, Formation

L'évolution du dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable vers un contrôle interne global conduit à intégrer le service Communication, Culture et Formation au dispositif.

Il s'agit de la première réunion avec le service communication, culture et formation.

Une fois le dispositif et les enjeux présentés, un échange a eu lieu sur la cartographie des risques du service.

Une réflexion est en cours sur l'organisation du service.

Aussi, les principaux macro-processus, procédures et tâches ont été déterminés pour la partie « communication ».

La cartographie (macro processus jusqu'à la cotation des risques) doit être complétée voire amendée pour la prochaine réunion.