

Cycle / Processus	Observations sur le processus	Procédures	Tâches	Identification des risques	Niveau de risque en 2023	Recensement des fiches de procédure
Cycle Immobilisations et stocks						
Parc immobilier	Immobilisations corporelles de nature immobilière. Ce process concerne à la fois le SFACT et l'AC. Contrôle de la liquidation des demandes de paiement par la direction du Patrimoine pour les opérations immobilières. Il s'agit ensuite de comptabiliser l'entrée de l'immeuble dans le patrimoine de l'établissement, son amortissement, sa sortie, et d'assurer son suivi à l'actif.	Visa des Dps d'investissement	contrôle des articles 18 et 19 du GBCP	Risque financier au regard des montants liquidés	MOYEN : Un visa exhaustif est mis en place sur les Dps liquidées par la Direction du Patrimoine. La fiabilisation du patrimoine a été réalisée. La comptabilisation de certains immeubles restent en suspens. Question posée à la DGFIP suite à l'audit de 2021 resrée sans réponse pour la comptabilisation de certaines immobilisations. Les mises en service ne sont pas toujours effectuées au fil de l'eau malgré les relances des services gestionnaires	Fiche sur utilisation des comptes d'immobilisations corporelles Et fiche sur la liquidation et les contrôles des dépenses d'investissement de la Direction du Patrimoine. Diaporama_utilisation Wininvest
		Réception du bien	traitement comptable à l'actif	Délégation de signature		
		Sortie du bien	traitement comptable à l'actif	Absence de mise en service (absence de transfert au c/21)		
		Mise en service	traitement comptable à l'actif	Absence de sortie des biens de l'inventaire comptable et risque sur la qualité de la PJ Absence de comptabilisation des amortissements Erreur de valeur comptable des actifs lorsqu'ils sont transférés par l'Etat		
Immobilisations incorporelles	Immobilisations incorporelles : il s'agit pour l'essentiel des logiciels et licences attenantes. Ce process concerne à la fois le SFACT et l'AC. Liquidation des demandes de paiement par le SFACT. Il s'agit ensuite de comptabiliser l'entrée du bien dans le patrimoine de l'établissement, son amortissement, sa sortie et d'assurer son suivi à l'actif	Liquidations des Dps d'investissement	liquidation et contrôle des articles 18 et 19 du GBCP	Absence ou erreur de valorisation à l'actif	MOYEN : Les DPs sont liquidés au SFACT. Process connu non documenté. L'absence d'inventaire physique et de guide de procédure n'ont pas permis sa mise à jour. Fiabilisation logiciels et licences en 2022. Il reste la partie Etudes à fiabiliser	Non
		Réception du bien	traitement comptable à l'actif	Absence de sortie des biens de l'inventaire comptable et risque sur la qualité de la PJ		
		Sortie du bien	traitement comptable à l'actif	Absence de comptabilisation des amortissements		
		Inventaire	mise à jour de l'actif dans Wininvest	Risque de mouvement physique sans modification de l'entité de rattachement		
Autres immobilisations corporelles	Autres immobilisations corporelles : il s'agit des immobilisations corporelles non immobilières. Ce process concerne à la fois le SFACT et l'AC. Liquidation des demandes de paiement par le SFACT. Leur cycle de vie est l'entrée du bien dans l'inventaire de l'établissement, son amortissement, sa sortie, et d'assurer son suivi à l'actif.	Liquidations des Dps d'investissement	liquidation et contrôle des articles 18 et 19 du GBCP	Non intégration des biens dans l'inventaire comptable	MOYEN : Les DPs sont liquidés au SFACT. Process connu. L'absence d'inventaire physique et de guide de procédure n'ont pas permis sa mise à jour. Mise en place d'une procédure sur le réformé et la cession d'actifs (procédure documentée)	Note de procédure sur les sorties d'inventaire et la cession de biens meubles
		Réception du bien	traitement comptable à l'actif	Absence de sortie des biens de l'inventaire comptable et risque sur la qualité de la PJ		
		Sortie du bien	traitement comptable à l'actif	Absence de comptabilisation des amortissements		
		Inventaire	mise à jour de l'actif dans Wininvest	Risque de mouvement physique sans modification de l'entité de rattachement Erreur de comptabilisation (charges/investissement)		
Subventions d'investissement	Il s'agit des subventions à comptabiliser qui suivent la vie d'une immobilisation. Ce process concerne l'AC. Leur cycle de vie est l'entrée de la subvention dans l'inventaire de l'établissement, rattachée au bien financé (fléchage), sa reprise de quote part de financement, sa sortie et assurer son suivi à l'actif	Réception de la notification	traitement comptable	Absence de suivi de la réception des notifications	FAIBLE : Les subventions sont comptabilisées à l'AC. La fiabilisation des subventions d'investissement a été réalisée. Mise en place d'un GT au niveau du CNOUS afin de fiabiliser la comptabilisation et le suivi à l'actif des subventions d'investissement.	Fiche de procédure en attente suite à GT Cnous
		Encaissement	traitement comptable	Absence d'émission du titre et absence de suivi des CIP		
		Titre de régularisation (émission, prise en charge)	traitement comptable du passif	Erreur d'imputation		
		Inventaire	mise à jour de l'actif avec rattachement financement dans Wininvest	Non rattachement au bien financé Absence de comptabilisation de la reprise de quote part de financement		
Avances et prêts	Immobilisations financières autres que participations. Il s'agit des prêts accordés aux personnels et des dépôts et cautionnements versés	Attribution	comptabilisation	Risque d'absence des PJ (contrat)	FAIBLE : Attribution réalisée par le service social, versement par l'agence comptable (procédure formalisée). Remboursement effectué par l'agence comptable par un mécanisme de compensation légale sur salaire, Suivi réalisé par l'agence comptable.	Délibération CA du 3 octobre 2022 sur le prêt à taux zéro dans le cadre de l'action sociale
		Versement	comptabilisation	Risque d'absence de remboursement		
		Remboursement	comptabilisation	Erreur de liquidation		
		Suivi	mise à jour de la liste			
Cycle clôture des comptes						
pilotage des opérations de clôture	opérations de clôture des comptes en lien avec les services gestionnaires	calendrier de fin de gestion et note	Elaboration	Dérapage du calendrier (date butoir du CA) Impossibilité de produire les justificatifs requis	FAIBLE : élaboration chaque année d'une note pour l'ensemble des services sur les opérations de fin de gestion, les dates butoirs et les pièces à fournir. Présentation en CODIR. Diffusion sur l'Intranet	Note annuelle de procédure et calendrier
		arrêter des comptes	traitement comptable			
Ecritures d'inventaire	comptabiliser les opérations d'inventaire (amortissements, provisions, PAR, Capacs...)	Établissement des opérations	établissement des PJ	Absence d'établissement des opérations	MOYEN : le processus est suivi. Il convient principalement de fiabiliser les Capacs et les provisions. Note sur les provisions et sur les Capacs pour accompagner les services prescripteurs	Fiche de procédure sur les provisions
		Comptabilisation	traitement comptable	Absence ou inexactitude des écritures		
		Reprise	traitement comptable	Absence des PJ		
Compte financier	Calcul du prorata de TVA Elaboration des états financiers et rédaction de l'annexe du compte financier	Prorata de TVA	Préparation et traitement comptable	Non respect des normes comptables Non respect du calendrier	FAIBLE : le processus est suivi et normé. Il convient principalement de préparer l'évolution vers Infinoe. Report à l'été 2024	Webconférence + fiches du bureau FCE2B de la DGFIP et fiches Cnous (dématiser le compte financier, traitement des arrêts de comptes, clôture budgétaire, apurement des comptes, apurement des objets de gestion, apurement des pièces budgétaires, opérations de fin d'exercice, traitement régularisation du prorata de TVA, travaux préalables budgétaires, travaux préalables comptables, ouverture exercice)
		Etats financiers	Préparation			
Affectation du résultat	Affectation du résultat dans les comptes	affectation en report à nouveau ou réserve	préparation délibération	Absence de délibération du CA	FAIBLE : le processus est suivi et normé.	Webconférence + fiches du bureau FCE2B de la DGFIP et fiches Cnous
			traitement comptable	Absence de comptabilisation en N+1		

Cycle Charges						
Commande publique	Toute opération soumise au code des marchés publics et textes assimilés. Ce process concerne à la fois le SFACT et l'AC. Liquidation des demandes de paiement, validation, prise en charge et paiement Prise en compte des opérations spécifiques : avances, retenue de garantie...	Liquidation	liquidation et contrôle des articles 18 et 19 du GBCP Gestion des avoirs		MOYEN : l'établissement possède un service Achats/marchés et le SFACT/agence comptable distingue les marchés de travaux des marchés de fonctionnement. La connaissance de la réglementation est à parfaire mais les contrôles sont connus et effectués. Le risque est fonction des enjeux et de la complexité des marchés : concerne plutôt les marchés de travaux. Des contrôles internes ont été mis en place	Fiche sur la fiabilisation de la chaîne de la dépense (+ diapo) Procédure sur le suivi des factures UG/SFACT (+ diapo) Fiche sur la suspension des factures Fiche sur les dépenses sans EJ préalable Fiche sur le visa des dépenses (diapo PNSR) Fiche sur avance/acompte (diapo) Fiche sur la gestion des avances sur marchés (Cnous) + diapo sur avances/acomptes/arrhes Fiche sur les intérêts moratoires Fiches sur les versements aux mandataires Note de service 2022 Fiche sur le visa des marchés (diapo PNSR) Fiche sur les devis Vademecum des contrats Fiche cession de créances (Cnous) Liste des comptables comptables en dépense de fonctionnement (actualisée 2023) Diaporama circuit de la dépense pour les services prescripteurs fiches ORION (suivi des liquidations de dépenses, dupliquer un BC, saisie commande simplifiée, exécution budgétaire en AE, exécution budgétaire en CP) Fiches GBCP (processus standard de la dépense, SF concomitant EJ, consommation AE et CP concomitant DP, SF concomitant DP)
		Prise en charge et gestion	visa avance et récupération des avances acomptes oppositions retenues de garantie libération des garanties Pénalités	Délégations de signature Erreur de liquidation (révision de prix, TVA...) Qualité des tiers dans la base ORION Erreur objet de gestion pour les Dps d'avance Absence de retenue de garantie Absence de certification du SF Non respect du délai de paiement Absence de traitement des intérêts moratoires Créances atteintes par la prescription quadriennale Insuffisance ou invalidité des PJ au regard de la nomenclature des PJ Erreur d'imputation comptable Erreur de créancier / Acquis libératoire, double paiement, erreur de paiement si sous traitance... Non application des cessions de créances Non prise en compte des avoirs		
Interventions	Tout versement de subventions, avec ou sans contrepartie. Ce process concerne à la fois le SFACT et l'AC. Liquidation des demandes de paiement, validation, prise en charge et paiement	Liquidation	liquidation et contrôle des articles 18 et 19 du GBCP	En amont : imprécision sur les conditions et les modalités financières dans la rédaction des conventions ou décisions d'attribution Pour les autres risques (voir commande publique)	FAIBLE : la dépense s'appuie sur un visa classique. Point d'attention sur la qualité de rédaction des conventions ou des décisions d'attribution en amont notamment sur les conditions et les modalités financières.	Pas de fiche spécifique. Fiches communes avec le point sur la commande publique
		Prise en charge et gestion	visa avance et récupération d'avance versement			
Baux	Ensembles des prises à bail de l'établissement, à l'exclusion du crédit bail. Ce process concerne à la fois le SFACT et l'AC. Liquidation des demandes de paiement, validation, prise en charge et paiement	Liquidation	liquidation et contrôle des articles 18 et 19 du GBCP	Absence de liquidation ou liquidation non conforme aux échéances définies dans le bail Pour les autres risques (voir commande publique)	FAIBLE : les baux sont connus et disponibles. Les conditions de révisions de prix et de négociation avec les bailleurs sont bien pris en compte. Renforcement des échanges entre le SFACT et le service de l'hébergement sur la liquidation des redevances. Suivi plus fin des exonérations de taxes (notamment TFPB)	Pas de fiche spécifique. Fiches communes avec le point sur la commande publique
		Prise en charge et gestion	visa versement			
Déplacements	Ensemble des actions : ordre de mission, état de frais et paiement. Ce process concerne à la fois le SFACT et l'AC. Remboursement par le CNOUS des frais de déplacement relatifs aux formations	réception ordre de mission réception état de frais remboursement Etat de frais pour le remboursement du CNOUS	archivage contrôle et liquidation traitement comptable Etablissement de l'état et traitement comptable	Qualité du signataire. Conservation des PJ côté ordonnateur Pour les autres risques (voir commande publique)	FAIBLE : le processus est maîtrisé. Un contrôle interne a priori des états de frais a été mis en place. Les états de frais sont contrôlés par le SFACT avant signature par la direction pour remboursement. Le process de remboursement par le Cnous des frais de formation au CNF est connu et suivi. Il a fait l'objet d'un contrôle interne national par le Cnous en 2023	Fiche de procédure ERD Cnous Guide des frais de mission (intranet) Fiches communes avec le point sur la commande publique
Impôts et taxes	Opérations de TVA et de taxe sur les salaires; Taxes foncières; taxe de séjour	Prise en charge et gestion	télédéclaration comptabilisation paiement	Erreur de liquidation Non respect des délais de déclaration Absence de suivi des demandes de dégrèvement	MOYEN : Risque de retard de paiement des taxes pour les logements de fonctions, demandes de dégrèvements effectuées pour les taxes foncières et TEOM indues, taxe d'habitation et taxe sur les logements vacants. En 2023 : suivi de la déclaration GMBI avec de nombreuses difficultés compte tenu de la très faible qualité des informations sur le site de la DGFiP. En outre, problème du logiciel Bed and Crous pour le versement de la taxe de séjour à la Métropole de Lyon	Fiche mode opératoire déclaration mensuelle de TVA Fiche CNOUS ORION sur la taxe de séjour
Rémunérations	Rémunérations du personnel de l'établissement Ce process concerne l'AC	Liquidation par l'AC Prise en charge et gestion	Liquidation Visa de la dépense Justification Traitement comptable	Non respect des délais Non réalisation des contrôles de la paye Délégations de signature Erreur de liquidation (primes, indemnités, mesures salariales nouvelles...) Qualité des tiers Insuffisance ou invalidité des PJ au regard de la nomenclature des PJ Erreur d'imputation comptable	FAIBLE : Le visa porte sur la présence des pièces justificatives des primes et indemnités versées complétée d'un contrôle particulier. Le risque porte principalement sur l'absence de transmission au service RH du nombre d'heures correctement réalisés par les agents (CDD horaires). Contrôle sur pièces aléatoires sur 2 thématiques par an	Diaporama sur les rémunérations des personnels : réglementation et contrôle (formation PNSR) Fiche GBCP sur les subrogations Fiche GBCP sur la gestion de la paie Calendrier de paie annuel
Charges financières et assimilées	Charges financières liées aux opérations d'emprunt Ce process concerne l'AC	Liquidation par l'AC Prise en charge et gestion	Liquidation Visa de la dépense Justification Traitement comptable	Non respect des délais Délégations de signature Erreur de liquidation Insuffisance ou invalidité des PJ au regard de la nomenclature des PJ Erreur d'imputation comptable	FAIBLE : Procédure centralisée bien maîtrisée	Non
Cycle produits						

Dotations et subventions	Couvre à la fois les dotations en "capital", les subventions de fonctionnement, quel que soit l'organisme qui l'accorde. Les subventions d'investissement sont traitées supra Ce process concerne l'AC	Liquidation par l'AC Prise en charge de l'ordre de recouvrer	liquidation visa traitement comptable recouvrement	Absence de suivi de la réception des notifications Absence d'émission du titre et absence de suivi des CIP Erreur d'imputation	FAIBLE : processus bien maîtrisé.	Non
		Encaissement	encaissement			
Recettes diverses	Produits liés au recouvrement contentieux (recettes propres à encaisser, répétitions d'indu sur rémunérations, admissions en non valeur...) Ce process concerne l'AC	Liquidation par l'AC Prise en charge de l'ordre de recouvrer	liquidation visa traitement comptable recouvrement	Formalisation incorrecte des calculs de liquidation Difficultés d'appliquer ce qui est prévu dans les conventions (refacturation) Décalage d'émission long pouvant affecter le rattachement des produits à l'exercice Risque dans les délais d'émission des titres Qualité des tiers dans la base ORION Erreur d'imputation comptable Absence ou insuffisance des PJ Non respect des règles de prescription Absence de garants pour le recouvrement contentieux Absence de diligence pour le recouvrement contentieux Absence de recouvrement à l'égard des entités publiques Difficulté de recouvrement sur les occupants sans droit ni titre (OST) Absence d'ANV Absence de suivi des demandes de remise gracieuse	FAIBLE : les recettes sont centralisées à l'agence comptable, et la tendance est à la réduction du nombre de régies. Les flux d'encaissement commencent à être centralisés à l'agence comptable (Izly, Paybox). Toutefois, le recouvrement contentieux a pris du retard (organisation, Covid...). L'année 2023 a été consacrée aux relances pour éviter la prescription quadriennale, au demandes de rensignement DGFIP et Ficoba et aux SATD (employeurs et bancaires). En outre, fiabilisation du suivi des occupants sans titre : émission plus rapide des titres exécutoires, toutefois le suivi du recouvrement contentieux est à parfaire.	Diaporama recouvrement (Formation PNSR) Fiche ANV (nouveau 2023) Instruction SATD dans les EPN (BOFIP 2018) Note logement recouvrement à terme échu Fiche ORION (exécution budgétaire en recettes) Fiches CNOUS ORION (annulation titre totalement encaissé, annulation titre non encaissé, demande de compensation, réduction titre non encaissé, réduction titre partiellement encaissé, réduction titre totalement encaissé, impression des titres, suivi des liquidations de recettes, indu de paiement) Fiche interfaces VEM facturation Fiche des recettes d'hébergement Fiche des recettes de restauration Fiche réductions de recettes Fiches logiciel Mars pour le recouvrement contentieux (champ personnalisé, CRA, mandats, modification de créances, navigation, réfé client et dossier, rôles, structure d'un dossier, création de dossiers, création modèle de recherche, édition de courriers individuels, encaissement sur un dossier, enrichir les informations sur un dossier, réaffectation des dossiers, saisie d'un échéancier) Note exclusion des étudiants sans droit ni titre Fiche de procédure sur la gestion des impayés
		Encaissement	encaissement			
		Admission en non-valeur et remise gracieuse	demande décision traitement comptable			
Cycle trésorerie et dette						
Compte bancaire	Compte de dépôt de fonds au Trésor : encaissement, paiement et suivi du compte	Tenue du compte	gestion et rapprochement bancaire	Erreur d'enregistrement Difficulté d'identification d'une opération	FAIBLE : le relevé DFT est traité quotidiennement par plusieurs personnes de l'agence comptable et tout particulièrement suivi par la fondée de pouvoir. De même, les fichiers de virements sont réalisés quotidiennement et déposés sur la passerelle de transmission. Contrôle de supervision et aléatoire	Fiche sur le traitement du relevé DFT Fiche sur la transmission des fichiers de paiement à la DRFiP Fiche sur la procédure en cas de perte de chèques Fiches ORION (rapprochement DP/règlement, modifier une instance de règlement, solder partiellement une instance d'encaissement, modifier une instance d'encaissement, multi rapprochement recettes/titres, supprimer un rapprochement de DP)
		Encaissement	encaissement chèques/CB/virements/ prélèvements rejets			
		Paiement	paiement chèques/CB/virement/prélèvements rejets			
Numéraire	Opérations de caisse	Tenue de la caisse	tenu	Erreur d'enregistrement Absence de rapprochement entre la caisse et le carnet de disponibilités Absence de contrôles réguliers de la caisse	FAIBLE : limitation forte du numéraire. Problématique ponctuelle à la rentrée pour l'hébergement. Les transferts de fonds sont réalisés par un transporteur de fonds (marché). Le contrôle interne de supervision sur la caisse est régulier	Non
		Encaissement	encaissement			
		Paiement	paiement			
		Approvisionnement/dégagement de caisse	approvisionnement et dégageement de caisse			
Paiement par e-carte	Opérations via des e-cartes carrefour ou Auchan	commande et achat	établir le BC et récupérer la e-carte	défaut d'anticipation des besoins Délais de restitution des factures trop long Délais de traitement de la Dp de régularisation trop long Fonds indisponible sur la e-carte	FAIBLE : l'enjeu financier est faible. Les modalités de reconstitution du fonds disponible garantit le suivi de la procédure par les services gestionnaires.	Memento utilisation de la carte carrefour Pro
		restitution des factures	adresser les factures pour traitement (émission DP de régularisation)			
		reconstitution du fonds disponible	traitement comptable			
Excédents de versements	Restitution à un tiers d'un indu, ou compensation de cet indu avec la dette de ce tiers	Constatation	constatation	Absence de restitution dans les délais Absence de PJ Erreur de montant	FAIBLE : nombre élevé de provisions à restituer chaque fin d'année universitaire aux locataires du Crous. Risque limité car les restitutions des excédents de versement et indus sont réalisés par l'agence comptable ou les régies.	Diaporama et réunions régulières avec les régies pour rappel des délais de remboursement
		Remboursement/imputation	remboursement ou compensation			

Dette financière	Emprunts réalisés par l'établissement	Souscription d'un emprunt	réception du contrat	Absence de comptabilisation des emprunts Absence de PJ Erreur de montant	FAIBLE : le suivi de ces opérations très particulières est bien réalisé.	Note relative à l'analyse des demandes d'emprunts (Cnous 2021)
		Demande de paiement	comptabilisation			
		Inventaire	recensement des contrats			
Cycle états financiers						
Centralisation des opérations des régisseurs	Arrêtés infra-annuels et à la clôture de l'exercice	Institution de la régie	Etablissement des actes constitutifs/prise de fonction du régisseur	Absence de contrôle (notamment sur les caisses) Intangibilité des PJ (ajout, modification ou suppression) Non respect de la nature des recettes ou des dépenses Non respect des modes d'encaissement ou de paiement autorisés non actualisation des actes (création, actualisation, nomination)	FAIBLE : centralisation des opérations et donc suppression des régies. Les contrôles sont maîtrisés. Les contrôles sur place sont planifiés et exécutés chaque année.	Fiche sur les régies de recettes et d'avances des Opn (Formation PNSR) Annexes Excel (avances et recettes) Diaporama sur atelier d'échanges sur les modalités de contrôle des régies (Diaporama PNSR) Fiche sur les contrôles sur place Modèle de rapport d'audit Fiche sur la télé collecte manuelle en fin de service CB-Logica (pour les mandataires de caisse) Fiche de procédure sur les régies d'avances Fiche sur Atlas versement sode recettes Fiche gestion réduction recettes régies Fiche installation ou départ régisseur Fiche documents à transmettre Tableur Excel des écritures comptables atlas Note TVA hébergement CROUS Note TVA restauration Fiche procédure Atlas Fiches régies hébergement (H3 recherche étudiant par mail, Atlas H3 chèque impayé, H3 correction d'encaissement, H3 transfert inter résidence, H3Web validation RIB, H3Web saisie RIB, contrôle tété collecte, procédure de signalement des départs CAF, relance paiement Warning) Fiches régies restauration (annulation d'un ticket, rechargement Izly, utilisation caisse, Logica2 utilisation, mode opératoire CB, VEM refacturation, feuille de saisie Atlas et feuille de préparation, ticket client CB ne pas imprimer, clôture comptable de VEM et Logica2, éditions dans VEM, enregistrement CROUS formation, facturation annuelle VEM, édition des bordereaux de factures, MAJ du fichier suivi CB restauration, VEM facturation)
		Transfert des opérations	traitement des opérations par le régisseur/émission de l'ordre de payer/de recouvrer/vérification des régies			
		Réception des opérations	intégration/vérification			
Cycle aides sociales						
Aides sociales au personnel ou aux étudiants	Traitement des e_cards Carrefour Ce process concerne l'AC	commandes	réception du tableau de commandes	Erreur d'attribution Délai de traitement long	FAIBLE : procédure maîtrisée et enjeux financiers faibles	Fiche de procédures sur le e-cards Carrefour
		contrôles des cartes	contrôle de cartes téléchargées ou non			
		Constitution des pièces justificatives	Elaboration du tableau des télé chargements et complètement du tableau de commande			
		comptabilisation	traitement comptable			
Cycle transverse						
Contrôle des délégations de signature et habilitations informatiques	Réception des délégations de signature et gestion des habilitations	Réception des délégations de signature et gestion des habilitations	Vérification des délégations de signature attribution et suppression des habilitations	Intervention d'une personne non délégataire Habilitation d'une personne non délégataire	FAIBLE : les délégations de signature avec un impact financier sont contrôlés annuellement par la fondée de pouvoir (VEM-LOGICA, ATLAS, EURODEP, MARS). Les nominations de mandataires sont mis à jour annuellement	Fiche création d'un nouvel utilisateur Fiche procédures métiers Fiche fermeture des droits Fiche de modification des habilitations Fiche de modification des profils
	Revue des habilitations	Revue annuelle des habilitations	Pointer l'ensemble des habilitations	Absence de suppression des habilitations de personnes ayant quitté leur fonction Habilitation selon un profil inapproprié Habilitation d'une personne non délégataire	MOYEN : les habilitations informatiques sur le progiciel comptable sont tenues à la DSI et suivi par les RH et le référent ORION qui s'assure des droits à l'arrivée et au départ de l'agent du CROUS. L'administrateur ORION crée les droits dans ORION. Une revue des habilitations en cours d'année est mise en place mais elle reste à parfaire	
Création des tiers (fournisseurs et clients) et contrôle des tiers	Création des tiers dans la base tiers ORION. Ces tiers sont soit des fournisseurs soit des clients.	création des tiers clients création des tiers fournisseurs contrôle de la création des tiers fournisseurs et du RIB	saisie et fiabilisation saisie et fiabilisation fiabilisation de la base et sécurisation des paiements	Saisie erronée risque de fraude (sur les RIB, cession de créances...) Incomplétude des informations Absence ou invalidité des PJ	MOYEN : la fiabilisation de la base tiers est en cours. Un contrôle interne spécifique a été mis en place pour la fiabilisation des informations et la sécurisation de la présence des RIB dans la base tiers fournisseurs.	Fiche de procédure saisie des tiers