

Processus	Action	Acteurs concernés	Echéance	Commentaires sur l'état d'avancement des actions	% avancement décembre 2023
Parc immobilier	<p>Fiabiliser de la comptabilisation des immobilisations</p> <p>Visa exhaustif de toutes les demandes de paiement émises par la direction du Patrimoine.</p> <p>Contrôle tracé</p> <p>Mise en place d'un CI de supervision sur le visa des dépenses de la direction du Patrimoine.</p> <p>Contrôle tracé</p> <p>Davantage de sensibilisation de la Direction du Patrimoine sur les mises en services</p> <p>Davantage de sensibilisation des services gestionnaires au suivi des sorties. Demande de désignation d'interlocuteurs référents pour le suivi des immobilisations dans les services</p> <p>Mise en place d'un inventaire physique</p>	Agence comptable / Service facturier / Patrimoine / Services centraux / DUG	31/12/2024	<p>En 2023, fiabilisation de la liquidation des factures en investissement de la direction du Patrimoine et renforcement du CI.</p> <p>Renforcement de l'information sur la gestion des immobilisations (introduction dans la note de fin de gestion)</p> <p>Désignation d'interlocuteurs dédiés dans les services pour le suivi des immobilisations</p> <p>Poursuite de la fiabilisation de l'actif via la borne 14</p> <p>Fiches de procédure</p> <p>Saisie exhaustive des fiches de biens dans Wininvest (aux comptes 23)</p> <p>Rapprochement de la comptabilité générale (ORION) avec la comptabilité auxiliaire (Wininvest)</p> <p>A venir, poursuite des actions sur l'information et la fiabilisation des procédures, réalisation d'un inventaire physique (au-delà de 2024)</p>	50%
Immobilisations incorporelles	<p>Fiabiliser la comptabilisation des immobilisations et donc l'actif</p> <p>Liquidation des dépenses d'investissement par l'adjoint au SFACT.</p> <p>Instaurer un contrôle de supervision sur les Dps</p> <p>Rédiger un guide de procédures</p>	Agence comptable / Service facturier / DUG / Services centraux	31/12/2024	<p>En 2023, liquidation des dépenses d'investissement par l'adjoint au SFACT.</p> <p>Procédure sur les réformes et les cessions rédigée</p> <p>Saisie exhaustive des fiches de biens dans Wininvest (aux comptes 20)</p> <p>Rapprochement de la comptabilité générale (ORION) avec la comptabilité auxiliaire (Wininvest)</p> <p>A venir, renforcement du CI de supervision à effectuer</p> <p>Poursuite de la fiabilisation de la comptabilisation des biens et donc de l'actif, réalisation d'un inventaire physique</p>	50%
Immobilisations corporelles	<p>Fiabiliser la comptabilisation des immobilisations et donc l'actif</p> <p>Liquidation des dépenses d'investissement par l'adjoint au SFACT.</p> <p>Instaurer un contrôle de supervision sur les Dps</p> <p>Rédiger un guide de procédures</p>	Agence comptable / Service facturier / DUG / Services centraux	31/12/2024	<p>En 2023, liquidation des dépenses d'investissement par l'adjoint au SFACT.</p> <p>Procédure sur les réformes et les cessions rédigée</p> <p>Saisie exhaustive des fiches de biens dans Wininvest (aux comptes 21)</p> <p>Rapprochement de la comptabilité générale (ORION) avec la comptabilité auxiliaire (Wininvest)</p> <p>A venir, renforcement du CI de supervision à effectuer</p> <p>Poursuite de la fiabilisation de la comptabilisation des biens et donc de l'actif, réalisation d'un inventaire physique</p>	50%
Subventions d'investissement	<p>Fiabiliser la comptabilisation des subventions et donc le passif</p> <p>Rattachement des subventions aux biens financés dans Wininvest</p>	Agence comptable / Services centraux	31/12/2024	<p>En 2021, fiabilisation de la comptabilisation des subventions.</p> <p>Participation à un GT CNOUS dans le cadre de la mise en place du CIC formalisé au niveau national et de l'harmonisation des process au sein des CROUS</p> <p>A venir : procédure formalisée au niveau national et déploiement dans les CROUS</p>	80%
Ecritures d'inventaire	<p>Fiabiliser les provisions</p> <p>Fiabiliser les Capacs</p> <p>Contrôler les opérations de fin d'exercice et leur reprise</p>	Service facturier / Budget/Agence comptable/ services centraux / DUG	31/12/2024	<p>En 2023, renforcement de l'information et de l'accompagnement des services sur ces opérations d'inventaire</p> <p>Rédaction fiches de procédure</p> <p>A venir, fiabiliser les montants, fiabiliser les Capacs par un CI sur les montants comparés avec les Dps</p>	50%

Commande publique	Rédiger des fiches de procédure Former les collaborateurs Renforcer le contrôle interne	Agence comptable / Service achat/Service facturier	31/12/2024	En 2023, mise en place de formations en interne pour les agents du SFACT sur la dépense publique et sur le logiciel ORION. Participation aux formations du Centre interrégional de formation de la DGFIP (à Lyon). Mise en place d'une formation au circuit de la dépense pour les services prescripteurs. Des interventions sur le sujet de la dépense en réunions comme les CODIR. Signature du contrat de service ordonnateur/comptable sur la mise en place su SFACT Rédaction de fiches de procédure Mise en place d'un contrôle interne a priori sur les Dps des nouveaux arrivants (seuil à 1 200 euros) A venir, poursuite de l'effort de formation et d'information, renforcement des réunions bilatérales entre le SFACT et les services, amélioration de la liquidation sur des points spécifiques comme les révisions de prix, les avances..., renforcement du contrôle interne (contrôle a postériori)	60%
Baux	Fiabiliser le calcul et le contrôle des révisions de prix opérés par les bailleurs Fiabiliser les montants dus (notamment vis-à-vis des taxes foncières) Fiabiliser les échanges entre le SFACT et le service de l'hébergement pour la détermination des redevances à payer ou à suspendre	Agence comptable / Service facturier / direction de l'hébergement	31/12/2024	En 2023, analyse des conventions et négociation avec les bailleurs, renforcement des échanges entre SFACT et service de l'hébergement, remise en cause des montants dus sur la partie fiscalité A venir, fluidifier les paiements après stabilisation des redevances	80%
Impôts et taxes	Rédiger une fiche de procédure et recenser les bâtiments au regard de leur statut fiscal (exonérés ou non). Présenter les demandes de dégrèvements (fait régulièrement depuis 2021) et suivre les réponses de la DGFIP Mettre à jour le site de la DGFIP sur la GMBI ("gérer mes biens immobiliers") et suivre la taxation qui sera faite sur les logements de fonction. Suivre le paiement de la taxe de séjour et la demande faite au CNOUS de la mise en adéquation du logiciel Bed and Crous au regard de la tarification sur la Métropole de Lyon.	Service facturier / Agence comptable / Services centraux / direction de l'hébergement	31/12/2024	Conventions déposées sur le serveur commun. Les demandes de dégrèvements sont faites régulièrement, dorénavant par mail. Mise à jour de la GMBI avec l'établissement du tableau des logements de fonction et la remise en cause des informations portées sur le site de la DGFIP Demande au CNOUS de fiabiliser le logiciel Bed en CROUS pour la liquidation de la taxe de séjour sur la Métropole lyonnaise A venir, voir le résultats des travaux de la DGFIP sur la GMBI suite à la communication de toutes les informations requises et la taxation sur les logements de fonction, révision attendue du logiciel Bed and Crous pour la liquidation de la taxe de séjour, poursuivre le suivi des demandes de dégrèvements auprès de la DGFIP qui relance le CROUS sur des rôles anciens (2017) alors que de multiples demandes de dégrèvement ont été faites mais non traitées	70%
Recettes diverses	Au-delà de l'ensemble de l'activité relative aux recettes, les priorités 2023 : Renforcer le recouvrement contentieux Titre au plus près du fait générateur les occupants sans droit ni titre	Agence comptable	31/12/2024	En 2023, l'agence comptable a renforcé son activité autour du recouvrement contentieux (relance, mise en demeure, recherche d'informations, poursuites...) et a également renforcé son action sur l'émission des titres notamment pour les occupants sans droit ni titre. A venir, la poursuite de ces actions et la rédaction d'une fiche de procédure sur le recouvrement	80%
Numéraire	Plan de réduction des espèces mis en œuvre	Agence comptable / Direction restauration / Direction hébergement / Régies	31/12/2024	Forte limitation des paiements en espèces et les horaires d'ouverture sont réduits pour les encaissements en espèces En 2023, poursuite de la formation (participation aux formations sur les régies de recettes et d'avances proposées au CIF de Lyon) et de la sensibilisation des régisseurs à la manipulation des espèces. A la caisse de l'agence comptable, contrôles quotidiens et contrôle de supervision programmés ou à l'improviste.	100%

Centralisation des régies	Poursuivre la centralisation des opérations et donc la réduction des régies	Agence Comptable/Direction / Régies	31/12/2024	<p>Réduction des régies sur les trois dernières années (de 22 à 10) et centralisation des flux à l'agence comptable</p> <p><b>En restauration :</b> Le Crous de Lyon a la particularité de centraliser les flux d'encaissement en restauration et d'avoir des régies qui encaissent uniquement des recharges Izly. En 2022, les régies de restauration géraient encore les encaissements en CB ; ce qui n'est plus le cas depuis le 01/09/2023.</p> <p><b>En hébergement :</b> De la même manière, le Crous de Lyon a la particularité d'avoir centralisé les flux d'encaissement Paybox (55% des encaissements du Crous de Lyon) et d'avoir centralisé une partie des remboursements à l'agence comptable. Il reste les provisions et les anticipations qui sont des fonds maniés par les régies. Le CROUS compte une régie d'avances et de recettes mixte (hébergement et restauration) A venir, la suppression de 5 régies.</p>	90%
Contrôle des délégations de signature et habilitations informatiques _ Revue annuelle des habilitations	Poursuivre le contrôle de toutes les habilitations / délégations financières à l'agence comptable sur l'ensemble des applicatifs (hors Orion qui était fait par le référent ORION). Instaurer une revue annuelle exhaustive des délégations et habilitations	Agence comptable / RH / DSI / Service Budget	31/12/2024	<p>En 2023, renforcement du suivi des délégations de signature dorénavant systématiquement adressées à l'agence comptable. Pas de création d'habilitation et de profil dans ORION sans la délégation de signature préalable. Une revue annuelle des habilitations a été amorcée mais elle reste à parfaire</p>	30%
Création des tiers (fournisseurs et clients) et contrôle des tiers	<p>Fiabiliser la base tiers dans ORION.</p> <p>Mettre systématiquement le RIB en PJ dans ORION, compléter correctement la création des tiers et effectuer un contrôle préalable de cohérence des informations</p> <p>Eviter les fraudes et le paiement à un mauvais tiers.</p>	Agence comptable / Service facturier	31/12/2024	<p>En 2023, centralisation de la création des tiers au SFACT, instauration d'un CI a priori à l'agence comptable avant validation d'un tiers, fiabilisation de la présence des RIB en PJ. Rédaction d'une fiche de procédure. A venir, poursuite de cette fiabilisation.</p>	70%