

Processus	Action	Acteurs concernés	Echéance	Commentaires sur l'état d'avancement des actions	% avancement décembre 2024	% avancement décembre 2023 (pour rappel)
Cycle Immobilisations et stocks						
Parc immobilier	<p>Fiabiliser de la comptabilisation des immobilisations</p> <p>Effectuer un visa exhaustif de toutes les demandes de paiement émises par la direction du Patrimoine. Contrôle tracé</p> <p>Effectuer d'un CI de supervision sur le visa des dépenses de la direction du Patrimoine. Contrôle tracé</p> <p>Sensibiliser davantage la Direction du Patrimoine sur les mises en services</p> <p>Sensibiliser davantage les services gestionnaires au suivi des sorties. Demande de désignation d'interlocuteurs référents pour le suivi des immobilisations dans les services</p> <p>Mettre en place un inventaire physique côté ordonnateur</p>	Agence comptable / Service facturier / Patrimoine / Services centraux / DUG	31/12/2025	<p>En 2023 puis 2024, fiabilisation de la liquidation des factures en investissement de la direction du Patrimoine et renforcement du CI.</p> <p>Mise en place d'un contrôle interne a posteriori sur échantillon en 2024.</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 (action non aboutie). En revanche, relai du suivi des immobilisations au niveau de la chargée de mission contrôle interne pour le CROUS de Lyon</p> <p>Poursuite de la fiabilisation de l'actif : recensement des biens à sortir (biens immeubles et meubles) sur décisions (VNC < à 10 000 euros) sur 2024 et mises en service.</p> <p>Fiche de procédure sur la sortie des biens</p> <p>Saisie exhaustive des fiches de biens dans Wininvest (aux comptes 23 et 21)</p> <p>Rapprochement de la comptabilité générale (ORION) avec la comptabilité auxiliaire (Wininvest) trimestriellement.</p> <p>A venir, poursuite des actions sur l'information et la fiabilisation de l'actif (sortie des biens dont la VNC est > à 10 000 euros sur délibération du CA), réalisation d'un inventaire physique (au-delà de</p>	70%	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 une fiche de procédures</p>	Agence comptable / Service facturier / DUG / Services centraux	31/12/2025	<p>En 2023 puis 2024, liquidation des dépenses d'investissement par l'adjoint au SFACT.</p> <p>Procédure sur les réformes et les cessions rédigée.</p> <p>Procédure sur la comptabilisation des biens relatifs à l'informatique 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) par la responsable du SFACT (ce qui permet de relever d'éventuelles anomalies de liquidation).</p> <p>Poursuite de la fiabilisation de la comptabilisation des biens et donc de l'actif, réalisation d'un inventaire physique</p>	80%	50%
Autres immobilisations corporelles	<p>Fiabiliser la comptabilisation des immobilisations et donc l'actif</p> <p>Liquidation des dépenses d'investissement par l'adjoint au SFACT (excepté les dépenses suivies par le service Budget).</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	31/12/2025	<p>En 2023 puis 2024, 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) par la responsable du SFACT (ce qui permet de relever d'éventuelles anomalies de liquidation).</p> <p>Relai du suivi des immobilisations au niveau de la chargée de mission contrôle interne pour le CROUS de Lyon</p> <p>Recensement des biens à sortir (biens immeubles et meubles) sur décisions (VNC < à 10 000 euros) sur 2024</p> <p>Poursuite de la fiabilisation de la comptabilisation des biens et donc de l'actif, réalisation d'un inventaire physique</p>	70%	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 / Service facturier Services centraux	31/12/2025	<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>2024 : procédure formalisée au niveau national et déploiement dans les CROUS.</p>	90%	80%
Stocks	<p>Fiabiliser la comptabilisation des stocks</p> <p>S'assurer de la concordance entre le stock comptable et le stock physique</p>	Agence comptable / Service facturier Services centraux (Direction de la Restauration) / DUG	31/12/2025	<p>Comptabilisation des stocks en fin d'exercice effectuée selon la méthode de l'inventaire intermittent.</p> <p>La comptabilisation est effectuée sur la base des données issues des applicatifs Garone et Epona (depuis 2024 pour ce dernier applicatif). Voir en fin d'exercice 2024 la fiabilité des extractions.</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>2024 : procédure formalisée au niveau national et déploiement dans les CROUS.</p> <p>A venir : Effectuer un contrôle de stocks sur place (aucun contrôle effectué en 2024)</p>	60%	Pas dans le plan d'action en 2023
Cycle clôture des comptes						

Processus	Action	Acteurs concernés	Echéance	Commentaires sur l'état d'avancement des actions	% avancement décembre 2024	% avancement décembre 2023 (pour rappel)
Ecritures d'inventaire	<ul style="list-style-type: none"> Fiabiliser les provisions Fiabiliser les Capacs Fiabiliser les amortissements par la fiabilisation de l'actif Contrôler les opérations de fin d'exercice et leur reprise Comptabiliser les CCA (charges constatées d'avance) 	Service facturier / Budget/Agence comptable/ services centraux / DUG	31/12/2025	<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>En 2024 (sur CAPACS 2023) : contrôle interne en comparant les montants estimés par les unités de gestion aux factures reçues, avec un suivi dans le fichier des CAPACS par ajout de colonnes.</p> <p>Poursuite de ce CI qui permet de fiabiliser environ 90 % des montants.</p> <p>2024 (à faire) : comptabiliser les CCA</p>	60%	50%
Cycle charges						
Dépenses dans le cadre de la commande publique / sur BC / en liquidation directe	<ul style="list-style-type: none"> Rédiger des fiches de procédure Former les collaborateurs Renforcer le contrôle interne Suivre la certification des services faits pour assurer la liquidation des factures dans le respect du délai global de paiement 	Agence comptable / Service achat/Service facturier	31/12/2025	<p>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. Poursuite des efforts de formation en 2024 avec la mise en place d'un parcours de formation : réglementation de la dépense publique / ORION / le budget / les marchés publics. Des interventions sur le sujet de la dépense en réunions comme les CODIR.</p> <p>Signature du contrat de service ordonnateur/comptable sur la mise en place du SFACT</p> <p>Rédaction de fiches de procédure</p> <p>Mise en place d'un contrôle interne a priori sur les Dps des nouveaux arrivants (seuil à 1 200 euros)</p> <p>En 2024 : 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 par la mise en place d'un contrôle interne a posteriori. Les résultats de ce contrôle sont peu satisfaisants avec un taux d'anomalie moyen de 23 %. La mise en place d'un contrôle a priori au moins sur échantillon (selon la nature de certaines dépenses et selon les enjeux financiers) serait à envisager pour fiabiliser les liquidations. CI trimestriel puis mensuel à compter de septembre de la certification des services faits : permet de solder les SF qui n'ont plus lieu d'être, de certifier les SF pour permettre le paiement des factures avant la fin de gestion, d'identifier les SF certifiés sans facture et de relancer les fournisseurs, enfin, il permet de voir les SF anciens pour lesquels le CROUS n'a jamais reçu de factures (dans ce dernier cas, consigne de ne plus relancer et attente de la prescription quadriennale).</p> <p>Un plan de contrôle est prévu en 2025 sur les EJ des marchés à montant significatif sur les marchés gérés par le service Achats en lien avec la référente CI du CROUS ce qui permettra de renforcer la fiabilisation de la dépense sur l'ensemble de la chaîne.</p>	60%	60%
Baux	<ul style="list-style-type: none"> 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	31/12/2025	<p>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</p> <p>En 2024 : fluidification des paiements après stabilisation des redevances et échanges réguliers entre la direction de l'hébergement et le SFACT.</p>	90%	80%
Impôts et taxes	<ul style="list-style-type: none"> 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	31/12/2025	<p>Conventions déposées sur le serveur commun. Les demandes de dégrèvements sont faites régulièrement, dorénavant par mail.</p> <p>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. toutefois, pas de traduction concrète sur le site GMBI de la DGFIP.</p> <p>Demande au CNOUS de fiabiliser le logiciel Bed en CROUS pour la liquidation de la taxe de séjour sur la Métropole lyonnaise. Toutefois en 2023/2024 : absence de liquidation de la taxe de séjour au sein des résidences du fait de l'absence d'utilisation du logiciel.</p> <p>Toujours en attente : 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.</p>	70%	70%

Processus	Action	Acteurs concernés	Echéance	Commentaires sur l'état d'avancement des actions	% avancement décembre 2024	% avancement décembre 2023 (pour rappel)
Charges financières et assimilées (emprunts)	Vérifier les justificatifs de prélèvement avec le tableau de suivi des emprunts Récupérer les tableaux d'amortissement actualisés en cas de prêts à taux indexés Mettre à jour le tableau de suivi des emprunts Vérifier l'impact d'une variation de taux sur le remboursement en Kal et en intérêts et faire le lien avec le service Budget Pointer le tableau de suivi avec les opérations aux comptes 16 et 66 dans ORION	Agence comptable / service Budget	31/12/2025	Suivi à chaque échéance de remboursement. En 2024 : suivi renforcé avec les fortes variations des remboursements des intérêts sur les prêts PLS indexés sur le taux du Livret A. Donc impact sur le résultat du fait de l'augmentation de la charge de la dette. Suivi concomitant avec le service du Budget	100%	100%
Cycle produits						
Recettes diverses	Au-delà de l'ensemble de l'activité relative aux recettes, les priorités 2023/2024 : Renforcer le recouvrement contentieux Titre au plus près du fait générateur les occupants sans droit ni titre	Agence comptable	31/12/2025	En 2023 et 2024, 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 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%	80%
Cycle Trésorerie						
Moyens de paiement : cartes	Contrôle de l'utilisation de la carte de paiement Carrefour avec Dp de régularisation (5 cartes mises à la disposition du service animation)	Agence comptable et SFACT	31/12/2025	Suivi quotidien de la certification services faits par le SFACT afin de liquider les Dps de régularisation. Relance mensuelle des services si SF non certifiés. Suivi de l'utilisation de la carte sur le site Carrefour-Pro	80%	Pas dans le plan d'action en 2023
Numéraire	Plan de réduction des espèces mis en œuvre	Agence comptable / Direction restauration / Direction hébergement / Régies	31/12/2025	Forte limitation des paiements en espèces et les horaires d'ouverture sont réduits pour les encaissements en espèces En 2023 et 2024, 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. En 2024 : transfert du paiement de la CVEC en espèce ou par carte bancaire à la Française des Jeux via le contrat national Nirio. Contrôle par l'agence comptable des montants encaissés par la FDJ avec les reversements sur le compte DFT A la caisse de l'agence comptable, contrôles quotidiens et contrôle de supervision programmés ou à l'improviste.	100%	100%
Cycle états financiers / Gestion régies						

Processus	Action	Acteurs concernés	Echéance	Commentaires sur l'état d'avancement des actions	% avancement décembre 2024	% avancement décembre 2023 (pour rappel)
Centralisation des régies	Poursuivre la centralisation des opérations et donc la réduction des régies	Agence Comptable/Direction / Régies	31/12/2025	Réduction des régies sur les 4 dernières années (de 22 à 5) et centralisation des flux à l'agence comptable En restauration : 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. En hébergement : 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 des régies, tout particulièrement en hébergement avec le déploiement à vniir d'un nouvel applicatif @Home (horizon 2026).	90%	90%
Cycle aides sociales / opérations pour compte de tiers						
Cycle transverse						
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	31/12/2025	En 2023 et 2024, 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 est mise en place mais elle reste à parfaire	50%	30%
Création des tiers (fournisseurs et clients) et contrôle des tiers	Fiabiliser la base tiers dans ORION. Mettre systématiquement le RIB en PJ dans ORION, compléter correctement la création des tiers et effectuer un contrôle préalable de cohérence des informations Eviter les fraudes et le paiement à un mauvais tiers.	Agence comptable / Service facturier	31/12/2025	En 2023 et 2024, 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. 2024 : poursuite de cette fiabilisation. A venir : renforcer la fiabilisation des tiers dans le cadre de la mise à jour des tiers lors de liquidations sur des fournisseurs anciens	80%	70%