



# Conseil d'administration

Séance du 12 décembre 2023

## 1. Approbation du procès-verbal de la réunion du 2 novembre 2023

---

**Le conseil d'administration du Crous de Strasbourg,**

Vu le code de l'éducation, notamment les articles R. 822-16 et suivants,

Après avoir entendu le rapport de Madame Véronique PERDEREAU, Rectrice déléguée pour l'Enseignement Supérieur, la Recherche et l'Innovation de la région académique Grand Est,

APPROUVE le procès-verbal de sa réunion du 2 novembre 2023.

### Résultat du vote :

Nombre de participants au vote :

Pour : 16

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Strasbourg, le 12 décembre 2023,

La présidente du conseil d'administration,  
Madame Véronique PERDEREAU

Rectrice déléguée pour l'Enseignement  
supérieur, la Recherche et l'Innovation  
Région académique Grand Est



# Conseil d'administration

Séance du 12 décembre 2023

## 2. Budget initial de l'exercice 2024

---

### Le conseil d'administration du Crous de Strasbourg,

Vu le code de l'éducation, notamment le 2° de l'article R. 822-16,  
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 175 et suivants,

Après avoir entendu le rapport de Mme Sophie ROUSSEL, directrice générale du Crous de Strasbourg, et Mme Nathalie ERITZIAN, responsable du service budget et contrôle de gestion,

APPROUVE

1°) Les autorisations budgétaires suivantes :

- 451 ETPT, dont 449 ETPT sous plafond, 2 ETPT hors plafond
  - 50 165 416 € d'autorisations d'engagement dont :
    - 20 146 023 € personnel
    - 23 634 280 € fonctionnement
    - 6 385 113 € investissement
  - 58 369 108 € de crédits de paiement dont :
    - 20 146 023 € personnel
    - 24 614 471€ fonctionnement
    - 13 608 614 € investissement
  - 55 386 820 € de prévisions de recettes
  - - 2 982 288 € de solde budgétaire

2°) Les prévisions comptables suivantes :

- - 3 982 288 € de variation de trésorerie
- - 2 080 288 € de résultat patrimonial
- - 1 980 288 € d'insuffisance d'autofinancement
- - 3 982 288 € de variation de fonds de roulement

Les tableaux des emplois, des autorisations budgétaires, de l'équilibre financier et de la situation patrimoniale sont annexés à la présente délibération.

### Résultat du vote :

Nombre de participants au vote :

Pour : 16

Contre : 0

Abstention : 0



Fait à Strasbourg, le 12 décembre 2023

La présidente du conseil d'administration,  
Madame Véronique PERDEREAU

Rectrice déléguée pour l'Enseignement supérieur,  
la Recherche et l'Innovation  
Région académique Grand Est



# Conseil d'administration

Séance du 12 décembre 2023

## 3. Programmation des actions financées en 2024 par le produit de la CVEC

---

### Le conseil d'administration du Crous de Strasbourg,

Vu le code de l'éducation, notamment le I de l'article L. 841-5 et les articles D. 841-9 et D. 841-10,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Guillaume KUHLER, directeur adjoint du Crous de Strasbourg,

Considérant que 623 185 € de crédits CVEC sont ouverts en budget initial 2024, correspondant à 90% du montant alloué au Crous de Strasbourg au titre de la campagne 2022-2203,

APPROUVE la programmation des actions financées en 2024 par le produit de la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) ci-dessous :

- 1) **332 060 €** sont destinés à financer le programme d'activités hebdomadaires et mensuelles, gratuites et ouvertes à tous les étudiants de l'académie, proposé par le Crous de Strasbourg dans le but de favoriser l'accompagnement social, développer la pratique sportive des étudiantes et des étudiants, mettre en œuvre des actions de prévention en faveur de leur santé, améliorer leur accueil, faire vivre l'art et la culture sur les campus. Sur ce montant, **53 868 €** sont spécifiquement fléchés vers le financement des activités programmées dans le Haut-Rhin par le Clous de Mulhouse ;
- 2) **19 900 €** sont destinés à financer des actions relevant spécifiquement de l'axe « faire vivre l'art et la culture » portées par le service culture du Crous, notamment l'accompagnement et la valorisation des lauréats des concours de création étudiante organisés par le réseau des Crous ;
- 3) **78 157 €** sont destinés à financer les projets sélectionnés par la commission d'appel à projets CVEC, ouverte aux acteurs non-étudiants (associations non étudiantes, établissements d'enseignement supérieur) qui souhaitent mettre en place des actions à destination des étudiants, notamment ceux inscrits dans les sites excentrés par rapport aux principaux campus et/ou au profit des étudiants inscrits dans des établissements non-affectataires du produit de la CVEC ;
- 4) **104 040 €** abonderont le fonds distribué par la commission d'aide aux projets étudiants, dans la composition de laquelle les étudiants ont une part prépondérante, afin de donner aux étudiants une plus grande part dans le choix des actions financées au titre de la CVEC ;
- 5) **19 028 €** sont destinés à participer au financement de la programmation de la salle de spectacle La Pokop, tournée vers le soutien à la jeune création ;
- 6) **70 000 €** sont réservés à des projets d'investissement pour des équipements profitant aux étudiants du Bas-Rhin et du Haut-Rhin : pratique sportives, aménagements d'espaces d'accueil et de convivialité.

### Résultat du vote :

Nombre de participants au vote :

Pour : 16

Contre : 0

Abstention : 0



Fait à Strasbourg, le 12 décembre 2023

La présidente du conseil d'administration,  
Madame Véronique PERDEREAU

Rectrice déléguée pour l'Enseignement supérieur,  
la Recherche et l'Innovation  
Région académique Grand Est



# Conseil d'administration

Séance du 12 décembre 2023

## 4. Schéma directeur de transition écologique 2024-2028

---

**Le conseil d'administration du Crous de Strasbourg,**

Vu le code de l'éducation, notamment son article R. 822-16,

Après avoir entendu le rapport de Mme Sophie ROUSSEL, directrice générale du Crous de Strasbourg et de Monsieur Laurent VALLET, chargé de mission « Développement durable »,

APPROUVE le schéma directeur de transition écologique 2024-2028 présenté en séance et joint à la délibération.

### **Résultat du vote :**

Nombre de participants au vote :

Pour : 16

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Strasbourg, le 12 décembre 2023

La présidente du conseil d'administration,  
Madame Véronique PERDEREAU

Rectrice déléguée pour l'Enseignement supérieur,  
la Recherche et l'Innovation  
Région académique Grand Est



# Conseil d'administration

Séance du 12 décembre 2023

## 5. Contrôle interne budgétaire et comptable

---

### Le conseil d'administration du Crous de Strasbourg,

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 822-1 et suivants et R. 822-1 et suivants,  
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 215 et suivants,  
Vu l'arrêté du ministre des finances et des comptes publics et du secrétaire d'Etat chargé du budget du 17 décembre 2015 relatif au cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable, pris en application de l'article 215 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 ;

Après avoir entendu le rapport de Mme Sophie ROUSSEL, directrice générale du Crous de Strasbourg, et de Mme Vanessa BERRON, fondée de pouvoir de l'agence comptable du Crous,

APPROUVE la cartographie des risques budgétaires et comptable et le plan d'action du contrôle interne associé pour 2024 joints à la présente délibération.

### Résultat du vote :

Nombre de participants au vote :

Pour : 16

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Strasbourg, le 12 décembre 2023

La présidente du conseil d'administration,  
Madame Véronique PERDEREAU

Rectrice déléguée pour l'Enseignement supérieur,  
la Recherche et l'Innovation  
Région académique Grand Est



# Conseil d'administration

Séance du 12 décembre 2023

## 6. Inscription sur la plate-forme numérique « pass Culture Pro »

---

### Le conseil d'administration du Crous de Strasbourg,

Vu le code de l'éducation, notamment les articles R. 822-9 et suivants,  
Vu le décret n° 2021-628 du 20 mai 2021 relatif au « pass Culture »,  
Vu l'arrêté du ministre des outre-mer et de la ministre de la culture du 20 mai 2021 portant application du décret n° 2021-628 du 20 mai 2021 relatif au « pass Culture »,

Après avoir entendu le rapport de Mme Sophie ROUSSEL, directrice générale du Crous de Strasbourg,

Considérant ce qui suit :

Le Crous de Strasbourg gère, en partenariat avec l'Université de Strasbourg, La Pokop, salle de spectacle Paul Collomp, située 19, rue du Jura à Strasbourg. Dédiée à la création étudiante et émergente, la programmation est construite autour de trois axes :

- Formation : accompagner la pratique
- Création : soutenir l'expérimentation
- Diffusion : encourager le rayonnement.

Le dispositif gouvernemental « pass Culture » vise à favoriser l'accès à l'art et à la culture des jeunes, à intensifier et diversifier les pratiques culturelles. Fonctionnant grâce à une application numérique géolocalisée, le dispositif permet aux jeunes de profiter, grâce à un crédit individuel progressif par âge, d'une offre culturelle variée à proximité de leur domicile, proposée par l'ensemble des acteurs culturels du territoire engagés dans le dispositif. Des crédits sont également attribués aux collèges et lycées publics et privés sous contrat pour permettre aux élèves de la 6ème à la terminale de bénéficier d'activités d'éducation artistique et culturelle en groupe et encadrées par les professeurs.

Pour les acteurs culturels, la création d'un compte « pass Culture pro » est un prérequis pour mettre en ligne des offres individuelles comme collectives dans l'application.

Le Crous de Strasbourg souhaite adhérer à la plateforme professionnelle « pass Culture pro » afin notamment d'ouvrir la programmation de La Pokop à des scolaires. Le comité de direction de La Pokop souhaite en effet renforcer les liens entre la salle et le quartier de l'Esplanade dans lequel elle s'insère, en développant, outre le public des étudiants, le public des scolaires et le public des habitants.

APPROUVE l'inscription du Crous de Strasbourg sur la plateforme numérique « pass Culture Pro ».

### Résultat du vote :

Nombre de participants au vote :

Pour : 16

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Strasbourg, le 12 décembre 2023

La présidente du conseil d'administration,  
Madame Véronique PERDEREAU

Rectrice déléguée pour l'Enseignement supérieur,  
la Recherche et l'Innovation  
Région académique Grand Est





# Conseil d'administration

Séance du 12 décembre 2023

## 7. Avenants ressources humaines

---

### Le conseil d'administration du Crous de Strasbourg,

Vu le code de l'éducation, notamment les articles R. 822-14 et R. 822-16,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,

Après avoir entendu le rapport de Mme Sophie ROUSSEL, directrice générale du Crous de Strasbourg,

Considérant ce qui suit :

Dans le cadre de sa politique d'amélioration de la santé et de la sécurité au travail, le Crous de Strasbourg confie depuis 2006 à l'association « Alsace Santé au travail » et depuis 2009, s'agissant des personnels affectés dans le Haut-Rhin, à l'association « Santé au travail Sud Alsace », la surveillance médicale de ses agents techniques. Il est proposé aux administrateurs de renouveler par avenant, pour l'année civile 2024, l'adhésion à ces deux associations.

Par ailleurs, le Crous a souscrit depuis 2016 un contrat avec la mutuelle « mut'est », mettant en place un contrat collectif à adhésion facultative au profit des agents dont l'objet est de rembourser les frais des personnes garanties en complément de la sécurité sociale. Il est proposé aux administrateurs de renouveler par avenant, pour l'année civile 2024, le contrat d'adhésion.

APPROUVE le renouvellement des deux conventions d'adhésion aux associations de santé au travail : « Santé au Travail Sud Alsace » et « Alsace Santé au travail » et du contrat de complémentaire santé avec mut'est.

### Résultat du vote :

Nombre de participants au vote :

Pour : 16

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Strasbourg, le 12 décembre 2023

La présidente du conseil d'administration,  
Madame Véronique PERDEREAU

Rectrice déléguée pour l'Enseignement supérieur,  
la Recherche et l'Innovation  
Région académique Grand Est



# Conseil d'administration

Séance du 12 décembre 2023

## 8. Convention relative à la plateforme téléphonique inter-régionale Nord-Est

---

### Le conseil d'administration du Crous de Strasbourg,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles R. 822-14 et R. 822-16,

Après avoir entendu le rapport de Mme Sophie ROUSSEL, directrice générale du Crous de Strasbourg,

Considérant ce qui suit :

Les six Crous du nord et de l'est de la France (Crous de Bourgogne-Franche-Comté, Crous de Lorraine, Crous de Reims, Crous d'Amiens-Picardie, Crous de Lille Nord-Pas-de-Calais, Crous de Strasbourg) ont mis en commun leurs moyens, depuis le 1<sup>er</sup> juin 2016, pour créer une plateforme téléphonique commune dont l'objet est d'informer, orienter et conseiller environ 600 000 étudiants sur leur « dossier social étudiant », étape indispensable pour solliciter des bourses ou un logement dans le parc Crous, ainsi que sur le paiement des bourses. Les frais de gestion de la plateforme, gérée par le Crous de Strasbourg, sont répartis entre les Crous signataires au prorata du nombre d'étudiants dans leur ressort territorial.

La mise en place de la plateforme téléphonique mutualisée a permis une amélioration continue de la qualité et la rapidité des réponses apportées aux étudiants. Celle-ci constitue un élément essentiel de la démarche d'amélioration de la qualité de service rendu aux étudiants portée par le réseau des Crous et, en son sein, par le Crous de Strasbourg.

La continuité du service appelle la reconduction de la convention dès le 1<sup>er</sup> janvier 2024. Toutefois, des ajustements sont à prévoir dans la convention, pour acter l'évolution de la plateforme téléphonique en centre de contact omnicanal.

AUTORISE la directrice générale à reconduire pour l'année civile 2024 la convention relative à la mise en œuvre et au fonctionnement d'un service mutualisé de plateforme téléphonique Nord Est destiné au traitement des appels téléphoniques entrants dans le cadre de la gestion du dossier social étudiant, ainsi que son annexe financière ;

DONNE MANDAT à la directrice générale pour faire intégrer à la convention existante l'évolution de la plateforme téléphonique en centre de contact omnicanal et signer en cours d'année une nouvelle convention.

### Résultat du vote :

Nombre de participants au vote :

Pour : 16

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Strasbourg, le 12 décembre 2023

La présidente du conseil d'administration,  
Madame Véronique PERDEREAU

Rectrice déléguée pour l'Enseignement supérieur,  
la Recherche et l'Innovation  
Région académique Grand Est



# Conseil d'administration

Séance du 12 décembre 2023

## 9. Concessions de logement

### Le conseil d'administration du Crous de Strasbourg,

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 822-1 et suivants et R. 822-1 et suivants,  
Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles R. 2124-64 à R. 2124-76, R. 2222-18 à R. 2222-19 et R. 4121-3 à R. 4121-3-1,  
Vu l'arrêté du 8 décembre 2020 fixant les listes de fonctions au Centre national des œuvres universitaires et scolaires et dans les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires prévues aux articles R. 2124-65 et R. 2124-68 du code général de la propriété des personnes publiques pouvant ouvrir droit à l'attribution d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une convention d'occupation précaire avec astreinte,

Après avoir entendu le rapport de de Mme Sophie ROUSSEL, directrice générale du Crous de Strasbourg,

APPROUVE les annulations et l'attribution des concessions de logement suivantes :

### CONCESSION DE LOGEMENT

Site	Type de logement	Date	Personnel concerné	Nature de l'acte
Résidences universitaires de l'Esplanade 8 rue de Palerme 67000 Strasbourg	F5	à compter du 16/10/2023		Annulation d'une concession de logement par nécessité absolue de service
Résidences universitaires Gallia Somme 1 boulevard de la Victoire 67000 Strasbourg	F5	à compter du 25/09/2023		Annulation d'une concession de logement par nécessité absolue de service
Restaurant universitaire de l'Esplanade 1 rue Gaspard Monge 67000 Strasbourg	F4	à compter du 11/12/2023		Annulation d'une concession de logement par nécessité absolue de service
Résidences universitaires de l'Esplanade 8 rue de Palerme 67000 Strasbourg	F5	à compter du 11/12/2023		Attribution d'une concession de logement par nécessité absolue de service



**Résultat du vote :**

Nombre de participants au vote :

Pour :

Contre :

Abstention :

Fait à Strasbourg, le 12 décembre 2023

La présidente du conseil d'administration,  
Madame Véronique PERDEREAU

Rectrice déléguée pour l'Enseignement supérieur,  
la Recherche et l'Innovation  
Région académique Grand Est

## MAITRISE DES RISQUES

CARTE DES RISQUES						PLAN D' ACTIONS							
Cycle	Processus	Sous-processus	Acteur concerné	Risques	Criticité du risque	Actions à réaliser	Périodicité de l'action	Référence documentaire	Responsable opérationnel	Statut de l'action	Responsable supervision	Périodicité contrôle	Observations
Budget	Elaboration budgétaire	Adoption du budget	Ordo	Budget non approuvé	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablir un nouveau projet corrigeant la cause de non-approbation</li> <li>• Procéder à une nouvelle convocation du CA</li> </ul>	Annuelle		N ERITZIAN A. NEGRINI	Réalisé	M BAUMANN	Annuelle	
Budget	Elaboration budgétaire	Adoption du budget	Ordo	Budget non exécutoire dans les délais	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédiger les courriers d'approbation expresse aux 2 tutelles, informer le CNOUS</li> </ul>	Annuelle	• Courrier-type	N ERITZIAN	Réalisé	M BAUMANN	Annuelle	
Budget	Elaboration budgétaire	Analyse de la soutenabilité budgétaire	Ordo	Manque de visibilité sur la soutenabilité budgétaire annuelle et pluri-annuelle	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dresser la maquette de soutenabilité budgétaire du stade budgétaire étudié</li> <li>• Analyser la maquette : détailler le solde budgétaire, la variation de trésorerie, la variation du fonds de roulement et du besoin en fonds de roulement</li> <li>• S'assurer que l'impact des propositions à venir sont compatibles avec les soldes des différents agrégats financiers</li> </ul>	Annuelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outil d'aide à l'analyse (circulaire ministérielle)</li> <li>• Compte financier N-1</li> <li>• Opérations d'investissement à venir</li> </ul>	N ERITZIAN	Réalisé	M BAUMANN	Annuelle	
Budget	Elaboration budgétaire	Evaluation des AE/CP	Ordo	Mauvaise évaluation des AE / CP : budget non sincère	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenir à jour la checklist des services / opérations, par enveloppe</li> <li>• Lister l'ensemble des dépenses spécifiques à chaque activité. S'assurer d'une logique cohérente par rapport aux exécutions antérieures.</li> <li>• Vérifier que l'ensemble des crédits sont bien saisis dans le logiciel de gestion budgétaire et comptable</li> </ul>	Annuelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AAAA_TDB_Saisie_budget.xls</li> <li>• Un fichier par service budgétaire Comparaison N/N-1 par imputation budgétaire</li> </ul>	N ERITZIAN	Réalisé	M BAUMANN	Annuelle	Compétence orpheline sans procédure à ce jour
Budget	Elaboration budgétaire	Evaluation de la masse salariale	Ordo	Mauvaise estimation de la masse salariale	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablir une checklist de l'ensemble des dépenses relevant du DPER</li> <li>• Lister l'ensemble des effectifs présents, apporter les modifications (INM, quotité, entrées/sorties)</li> <li>• Mettre à jour les taux de cotisation</li> <li>• S'assurer d'une évolution cohérente entre ETP et masse salariale</li> </ul>	Annuelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichier d'élaboration budgétaire (listant les éléments nominatifs et non-nominatifs)</li> <li>• Requête BO</li> <li>• Transmission par le CNOUS</li> <li>• Fichier bi-annuel du DPG (document prévisionnel de gestion)</li> </ul>	N ERITZIAN S DUMOULIN	Réalisé	M BAUMANN	Annuelle	
Budget	Elaboration budgétaire	Recensement exhaustif des engagements pluri-annuels	Ordo	Analyse de l'exécution antérieure ou de l'année en cours non réalisée ou insuffisamment prise en compte	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lister les dépenses relevant du pluri-annuel</li> <li>• Tenir à jour le fichier des contrats et marchés de fonctionnement</li> </ul>	Annuelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste_des_contrats_marchés_fonctionnement.xls</li> <li>• AAAA_Synthèse_Opérations.xls</li> </ul>	N ERITZIAN C CORNIC S DUFOUR	Réalisé	M BAUMANN	Annuelle	
Charges	Baux	Connaissance administrative		Mauvaise connaissance administrative du patrimoine	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaffirmer le pilote de ce sujet</li> <li>• Identifier et mettre en place un lieu de stockage centralisé de l'ensemble des documents relatifs aux conventions</li> <li>• Tenir à jour un fichier de recensement des conventions avec les bailleurs sociaux, avec une alerte sur les dates</li> <li>• Mettre en place une action de sensibilisation envers les Directeurs d'Unité de Gestion qui doivent être acteurs de la démarche</li> <li>• Rédiger un modèle standard de convention</li> </ul>	Ponctuelle		F KIRSCHER	Réalisé partiellement	G KUHLER	Annuelle	
Charges	Baux	Loyer		Non concordance des dates d'augmentation de loyer (CNOUS vs réglementation des bailleurs)	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Changement de la réglementation à l'échelle nationale OU</li> <li>• renégocier avec les bailleurs pour un changement de date basé sur le 1er ou 2nd trimestre de l'IRL par voie d'avenant</li> </ul>	Ponctuelle		Direction Générale	Non réalisé	Direction Générale	Annuelle	
Charges	Baux	Petit entretien		Défaillance dans la gestion et le suivi du petit entretien à la charge du CROUS, qui ne pourra pas faire l'objet des PGE par la suite	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablir une check-list des contrats de maintenance récurrents par résidence (lien avec le service Budget) et le suivi des mesures correctives à mettre en œuvre</li> <li>• Mettre en place une formation des Directeurs d'Unités de Gestion Hébergement et correspondants patrimoine en lien avec le service Patrimoine</li> </ul>	Ponctuelle		R FLEITH	Réalisé partiellement	M FEIDT	Annuelle	
Charges	Baux	Relations bailleurs		Absence de relations avec les bailleurs	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser, a minima, une réunion annuelle sur les 4 résidences concernées (Héliotropes, Bruckhof, Houblonnières, KMK) en y associant la Direction</li> <li>• Procéder à une relecture des 4 conventions afin d'éviter une interprétation différente entre le CROUS et le bailleur</li> </ul>	Ponctuelle		S BOUFFAY et Directeurs d'Unités de Gestion	Réalisé	G KUHLER	Annuelle	
Charges	Dépenses publiques	Paiement fournisseurs	pôle comptabilité	Absence d'un double contrôle du RIB pour les demandes de paiement >= 5 000 € TTC	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle des RIB sur liquidation &gt;= 5 000 € TTC</li> </ul>	Mensuelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document "Lots mis en paiement" journalier</li> <li>- Récap. Contrôle des RIBs mensuels</li> </ul>	P. FISCHER V. THIAM	Réalisé	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle	
Charges	Dépenses publiques	Remboursement hors SEPA	pôle comptabilité	Absence d'historique des virements émis sur DVINT + contrôle des RIB	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle des RIB avant émission du virement</li> <li>• Archivage des documents DVINT</li> </ul>	Trimestrielle	- Tableau suivi des remboursements	P. FISCHER V. THIAM	Réalisé	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle	
Charges	Rémunérations et pensions civiles	Paiement Eurodep	pôle comptabilité	Absence de contrôle des fichiers de virement salaires incorporés dans EURODEP + contrôle des RIB	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle montant global du virement à effectuer avec fichier Pleiade</li> <li>• Contrôle des RIB par sondage au préalable</li> <li>• Contrôle des RIB en erreur sur Eurodep</li> </ul>	Mensuelle		P. FISCHER V. THIAM	Réalisé	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle	

CARTE DES RISQUES						PLAN D' ACTIONS							
Cycle	Processus	Sous-processus	Acteur concerné	Risques	Criticité du risque	Actions à réaliser	Périodicité de l'action	Référence documentaire	Responsable opérationnel	Statut de l'action	Responsable supervision	Périodicité contrôle	Observations
Charges	Rémunérations et pensions civiles	Rémunération des étudiants		Non-maîtrise de la consommation d'heures étudiantes	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer en amont l'enveloppe annuelle et la communiquer aux Directeurs d'Unités de Gestion</li> <li>Mettre en place un suivi de la consommation en regard des enveloppes allouées</li> </ul>	Mensuelle		F BUCHEL DirUG M BAUMANN	Réalisé	S DUMOULIN	Annuelle	
Transverse	Commande publique & marchés publics	Contrats pour achats de faible montant		Non respect des règles de la commande publique	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place un circuit de validation appuyé par la Direction</li> </ul>	Ponctuelle		D SOLTANI N ROMER	Réalisé partiellement	D SOLTANI	Annuelle	
Transverse	Commande publique & marchés publics	Identification des besoins		Mauvaise estimation/anticipation des besoins (périodicité, objet de l'achat)	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place une action de sensibilisation (formation) en interne sur les conséquences de cette mauvaise estimation des besoins</li> <li>Rédiger une fiche dédiée aux recensements des besoins</li> </ul>	Ponctuelle		Responsables thématiques marchés	Réalisé partiellement	D SOLTANI	Annuelle	Intervention lors de la formation ORION
Transverse	Commande publique & marchés publics	Notification et suivi des marchés nationaux		Difficulté d'exécution des marchés nationaux au niveau local	majeure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remonter les dysfonctionnements au CNOUS</li> </ul>	Ponctuelle		N. ROMER M. MUNCH	Réalisé	D SOLTANI	Annuelle	
Transverse	Commande publique & marchés publics	Execution marchés		Non existence de suivi de l'exécution par marché	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transmettre les taux d'exécution par marché</li> <li>Analyser les taux transmis</li> </ul>	Mensuelle	Requête BO planifiée	N. ROMER M. MUNCH	Réalisé	D SOLTANI	Annuelle	
Transverse	Commande publique & marchés publics	Respect des marchés publics		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dépassement du seuil de procédure pour les achats hors-marchés (40 000 € HT/an) en cas de marché non existant</li> <li>Achats hors-marchés alors qu'un marché existe</li> </ul>	majeure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place une action de sensibilisation (formation) en interne</li> </ul>	Ponctuelle		Responsables thématiques marchés	Réalisé	D SOLTANI	Annuelle	
Transverse	Délégations de signature et habilitations	Gestion des habilitations informatiques	DSI	Non existence de la liste des applications ayant un impact financier	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenir à jour la revue des accès</li> </ul>	Annuelle	Intranet DSI	Administrateurs de chaque application	Réalisé	G BORGHESI	Annuelle	Chantier CNOUS en cours sur une revue par logiciel-métier, sur des périodes ciblées
Transverse	Délégations de signature et habilitations	Gestion des habilitations informatiques	DSI	Non prise en compte des mouvements internes ou externes d'agents (entrées/sorties)	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Créer les comptes via le dossier agent de Pleiades</li> <li>Désactiver le compte de la session à J+1 de la date de sortie saisie dans Pleiades</li> <li>Lister les mobilités internes afin de désactiver les droits</li> <li>Tenir à jour la liste des délégations de signature</li> </ul>	Ponctuelle		Responsables fonctionnels	Réalisé	G BORGHESI	Annuelle	Processus automatisé pour les mouvements externes
Transverse	Délégations de signature et habilitations	Gestion des délégations de signature	FK	Non existence des délégations de signature	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publier les délégations de signature au Recueil des Actes Administratifs</li> <li>Vérifier la légitimité du signataire (périmètre, montant...) par</li> </ul>	Ponctuelle		F KIRSCHER	Réalisé	G KUHLER	Annuelle	
Transverse	Délégations de signature et habilitations	Gestion des habilitations informatiques	FK	Non existence des habilitations informatiques	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place un formulaire signé conjointement par l'agent et la Direction</li> </ul>	Ponctuelle		F KIRSCHER	Réalisé partiellement	G KUHLER	Annuelle	
Transverse	Organisation administrative	Gestion de la CVEC		Mauvais fléchage CVEC (dépense non éligible)	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décider de façon concertée que le projet est éligible ou non</li> <li>Réaffirmer la position de la référente CVEC qui doit être</li> </ul>	Ponctuelle		G KUHLER M FRAISSE	Réalisé partiellement	G KUHLER	Annuelle	L'ensemble des projets doit passer par la référente quelque soit le domaine ou le lieu
Transverse	Organisation administrative	Gestion de la CVEC		Non existence du suivi budgétaire lié à l'enveloppe CVEC	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place un suivi des actions financées par la CVEC</li> </ul>	Ponctuelle	CVEC_tableau_du_budget_par_campagne.xls	M FRAISSE S DUFOUR	Réalisé	N ERITZIAN	Annuelle	
Transverse	Système d'information	Charte Bonnes pratiques SI	DSI	Manque d'informations quant aux bonnes pratiques liées au SI	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transmettre la charte nationale du système d'information à tous les agents entrants (octobre) et aux agents déjà en place</li> </ul>	Annuelle		Y OTTINGER	Réalisé	G BORGHESI	Annuelle	La charte doit être mise à jour par le Cnous en 2024, une nouvelle validation par tous les agents sera à prévoir
Transverse	Système d'information	Disponibilité du SI	DSI	Panne généralisée du système d'information	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place un P.R.A (Plan de Reprise de l'Activité)</li> </ul>	Ponctuelle		Y OTTINGER D BEHARY	Réalisé	G BORGHESI	Annuelle	
Trésorerie	Compte bancaire / Encaissement	Tenue des caisses en restauration	Caissiers en restauration	Détournement de fonds + erreur de rendu	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle de caisse à effectuer</li> <li>Réunion d'information pour les caissiers en restauration afin de les rendre attentif aux risques</li> <li>Contrôle des nominations de caissiers</li> </ul>	Ponctuelle	- Contrôle de caisse ponctuel - Suivi des nominations et des listes de caissiers	M. SCHNITZLER M-C CHRISTLEN	Réalisé partiellement	A DUSSOURD V BERRON	Trimestrielle	
Trésorerie	Opérations pour compte de tiers	Paiement Eurodep	pôle comptabilité	Absence de contrôle des fichiers bourses incorporés dans EURODEP + contrôle des RIB	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle montant global du virement à effectuer avec état liquidation</li> <li>Contrôle des RIB par sondage (10 %)</li> <li>Contrôle des RIB en erreur sur Eurodep</li> </ul>	Mensuelle		P. FISCHER V. THIAM	Réalisé partiellement	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle	
Trésorerie	Opérations pour compte de tiers	Paiement Eurodep	pôle comptabilité	Absence de contrôle des fichiers ASA incorporés dans EURODEP + contrôle des RIB	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle montant global du virement à effectuer avec état SAGA</li> <li>Contrôle systématique des RIB fournis</li> <li>Contrôle des RIB en erreur sur Eurodep</li> </ul>	Mensuelle		P. FISCHER V. THIAM	Réalisé	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle	
Trésorerie	Opérations pour compte de tiers	Paiement Eurodep	pôle comptabilité	Absence de contrôle des fichiers CVEC incorporés dans EURODEP + contrôle des RIB	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle montant global du virement à effectuer avec mail récapitulatif</li> <li>Contrôle des RIB en erreur sur Eurodep</li> </ul>	Mensuelle		P. FISCHER V. THIAM	Réalisé partiellement	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle	
Trésorerie	Régie d'avances et de recettes	Avis de mouvement	Régie d'hébergement	Absence de contrôle des avis de mouvement effectués dans H3 (mouvement entre résidences, mouvement entre types d'encaissement)	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle systématique lors d'un avis de mouvement d'un encaissement et d'un décaissement en parallèle dans l'application H3</li> <li>Contrôle avant transmission de la balance mensuelle d'une éventuelle erreur suite à ces AVM</li> </ul>	Mensuelle	Tableau de contrôle de la balance mensuelle	K. BELKAHLA	Réalisé	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle	
Trésorerie	Régie d'avances et de recettes	Déchéance quadriennale	pôle contrôle des régies	Absence de suivi des excédents de versement (provisions et divers)	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suivre l'ensemble des reversements des excédents</li> </ul>	Trimestrielle	- Suivi déchéance quadriennale excel - Classeur déchéance quadriennale avec pièces justificatives	M. SCHNITZLER M-C CHRISTLEN	Réalisé	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle	
Trésorerie	Régie d'avances et de recettes	Emploi de provisions	Régie d'hébergement	Absence de contrôle de l'emploi des provisions suite au départ de l'étudiant	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle systématique des fiches étudiants lors du départ (remise des clés et état des lieux fait)</li> <li>Communication avec le pôle contentieux</li> </ul>	Mensuelle	Tableau de contrôle des créances mensuelle	K. BELKAHLA	Réalisé	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle	

CARTE DES RISQUES						PLAN D' ACTIONS							
Cycle	Processus	Sous-processus	Acteur concerné	Risques	Criticité du risque	Actions à réaliser	Périodicité de l'action	Référence documentaire	Responsable opérationnel	Statut de l'action	Responsable supervision	Périodicité contrôle	Observations
Trésorerie	Régie d'avances et de recettes	Intégration de la CAF	Régie d'hébergement	Ponction sur le montant total APL/ALS du trop versé CAF (délai de 3 ans) sans courrier au préalable	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande de renseignements systématique à la CAF</li> <li>• Création d'un compte d'attente pour suivi dans H3 pour étudiants inconnus</li> </ul>	Mensuelle		K. BELKAHLA	Réalisé	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle	
Trésorerie	Régie d'avances et de recettes	Menues dépenses	Régie d'hébergement	Absence de pièces justificatives ; dépenses non autorisées dans l'acte constitutif de la régie (mise en cause de la responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur)	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle des pièces justificatives ou certificat administratif signé par l'ordonnateur</li> <li>• Rappel systématique des règles concernant les dépenses autorisées en régie</li> </ul>	Mensuelle	Suivi caisse mensuel	K. BELKAHLA	Réalisé	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle	
Trésorerie	Régie d'avances et de recettes	Remboursement des étudiants	Régie d'hébergement	Absence de contrôle des RIB dans H3 (écrasement anciens RIB) ; absence d'historique dans DVINT	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle des RIB sur H3 lors des remboursements</li> <li>• Archivage documents DVINT</li> </ul>	Mensuelle	Tableau de contrôle de la balance mensuelle	K. BELKAHLA	Réalisé	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle	
Trésorerie	Régie d'avances et de recettes	Suivi des garants Visale	Régie d'hébergement	Absence de suivi des garants Visale ; contentieux non déclarés ou hors délai	majeure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi des garants Visale avec déclenchement de la garantie dans un délai de 30 jours pour éviter franchise</li> <li>• Suivi des QS (quittance subrogative) par étudiant avec limite de 9 QS par garantie</li> </ul>	Mensuelle	Tableau de suivi des garants Visale avec suivi des QS	K. BELKAHLA	Réalisé	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle	
Trésorerie	Régies d'avances et de recettes	Réseaux sociaux / gestion de la publicité	Régie services centraux	Mauvais calibrage de la durée des "boost" utilisés sur les réseaux sociaux	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à mettre en place un plafond par boost</li> </ul>	Ponctuelle		S BOOS	Réalisé	G KUHLER	Annuelle	La carte bancaire doit obligatoirement être enregistrée pour ce type d'action
Hebergement	Convention annuelle d'hébergement des étudiants internationaux		SRI CLOUS	Non facturation par méconnaissance des clauses de la convention	majeure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Point bi-annuel avec la Direction : relecture de la convention en précisant les enjeux de la facturation, échanges avec les partenaires, retour de ces échanges avec la Direction</li> <li>• Application stricte de la date butoir des restitutions</li> </ul>	Bi-annuel		B LETSCHER L KING	Non réalisé	N GSELL S BOUFFAY	Annuelle	
Hebergement	Convention annuelle d'hébergement des étudiants internationaux		SRI CLOUS	Non paiement des factures par l'établissement-partenaire	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenir à jour le dossier partagé (convention, devis, facture)</li> <li>• Echange avec les différents acteurs du CROUS (UG, régie, contentieux) pour un suivi des relances</li> </ul>	Ponctuel		B LETSCHER L KING	Réalisé partiellement	N GSELL S BOUFFAY	Annuelle	
Hebergement	Convention annuelle d'hébergement des étudiants		SRI CLOUS	Dépendance à un calendrier universitaire en 2 semestres non-équilibrés	majeure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Application du seuil de tolérance indiqué dans la convention</li> <li>• Développer l'offre de court-séjour pour occuper les</li> </ul>	Ponctuel		B LETSCHER L KING	Réalisé partiellement	N GSELL S BOUFFAY	Annuelle	
Hebergement	Court-séjour de groupe		SRI CLOUS	Non existence d'un outil dédié / suivi détaillé chronophage	majeure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délégation de cette tâche à l'équipe de Strasbourg</li> <li>• Rédaction de procédures</li> </ul>	Ponctuel		B LETSCHER L KING	Réalisé partiellement	N GSELL S BOUFFAY	Annuelle	CLOUS : tâche déléguée à l'équipe, existence de procédures
Hebergement	Court-séjour de groupe		SRI CLOUS	Non paiement	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modification du fichier Excel pour intégrer des données de l'Agence Comptable afin d'assurer un meilleur suivi</li> <li>• Tenir à jour le dossier partagé (convention, devis, facture)</li> <li>• Echange avec les différents acteurs du CROUS (UG, régie, contentieux) pour un suivi des relances</li> <li>• Rendre accessible le fichier de suivi à l'Agence Comptable</li> </ul>	Ponctuel		B LETSCHER L KING	Réalisé partiellement	N GSELL S BOUFFAY	Annuelle	CLOUS : régie sur place

CARTE DES RISQUES						PLAN D' ACTIONS				
Cycle	Processus	Sous-processus	Acteur concerné	Risques	Criticité du risque 2021	Actions à réaliser	Périodicité de l'action	Responsable opérationnel	Responsable supervision	Périodicité contrôle
Budget	Elaboration budgétaire	Adoption du budget	Ordo	Budget non approuvé	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etablir un nouveau projet corrigeant la cause de non-approbation</li> <li>Procéder à une nouvelle convocation du CA</li> </ul>	Annuelle	N ERITZIAN A. NEGRINI	M BAUMANN	Annuelle
Budget	Elaboration budgétaire	Adoption du budget	Ordo	Budget non exécutoire dans les délais	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rédiger les courriers d'approbation expresse aux 2 tutelles, informer le CNOUS</li> </ul>	Annuelle	N ERITZIAN	M BAUMANN	Annuelle
Budget	Elaboration budgétaire	Analyse de la soutenabilité budgétaire	Ordo	Manque de visibilité sur la soutenabilité budgétaire annuelle et pluri-annuelle	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dresser la maquette de soutenabilité budgétaire du stade budgétaire étudié</li> <li>Analyser la maquette : détailler le solde budgétaire, la variation de trésorerie, la variation du fonds de roulement et du besoin en fonds de roulement</li> <li>S'assurer que l'impact des propositions à venir sont compatibles avec les soldes des différents agrégats financiers</li> </ul>	Annuelle	N ERITZIAN	M BAUMANN	Annuelle
Budget	Elaboration budgétaire	Evaluation des AE/CP	Ordo	Mauvaise évaluation des AE / CP : budget non sincère	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenir à jour la checklist des services / opérations, par enveloppe</li> <li>Lister l'ensemble des dépenses spécifiques à chaque activité. S'assurer d'une logique cohérente par rapport aux exécutions antérieures.</li> <li>Vérifier que l'ensemble des crédits sont bien saisis dans le logiciel de gestion budgétaire et comptable</li> </ul>	Annuelle	N ERITZIAN	M BAUMANN	Annuelle
Budget	Elaboration budgétaire	Evaluation de la masse salariale	Ordo	Mauvaise estimation de la masse salariale	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etablir une checklist de l'ensemble des dépenses relevant du DPER</li> <li>Lister l'ensemble des effectifs présents, apporter les modifications (INM, quotité, entrées/sorties)</li> <li>Mettre à jour les taux de cotisation</li> <li>S'assurer d'une évolution cohérente entre ETP et masse salariale</li> </ul>	Annuelle	N ERITZIAN S DUMOULIN	M BAUMANN	Annuelle
Budget	Elaboration budgétaire	Recensement exhaustif des engagements pluri-annuels	Ordo	Analyse de l'exécution antérieure ou de l'année en cours non réalisée ou insuffisamment prise en compte	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lister les dépenses relevant du pluri-annuel</li> <li>Tenir à jour le fichier des contrats et marchés de fonctionnement</li> <li>Tenir à jour les fiches de suivi pour chaque grosse opération</li> </ul>	Annuelle	N ERITZIAN C CORNIC S DUFOUR	M BAUMANN	Annuelle
Charges	Baux	Connaissance administrative		Mauvaise connaissance administrative du patrimoine	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaffirmer le pilote de ce sujet</li> <li>Identifier et mettre en place un lieu de stockage centralisé de l'ensemble des documents relatifs aux conventions</li> <li>Tenir à jour un fichier de recensement des conventions avec les bailleurs sociaux, avec une alerte sur les dates</li> <li>Mettre en place une action de sensibilisation envers les Directeurs d'Unité de Gestion qui doivent être acteurs de la démarche</li> <li>Rédiger un modèle standard de convention</li> </ul>	Ponctuelle	F KIRSCHER	G KUHLER	Annuelle
Charges	Baux	Loyer		Non concordance des dates d'augmentation de loyer (CNOUS vs réglementation des bailleurs)	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Changement de la réglementation à l'échelle nationale OU</li> <li>renégocier avec les bailleurs pour un changement de date basé sur le 1er ou 2nd trimestre de l'IRL par voie d'avenant</li> </ul>	Ponctuelle	Direction Générale	Direction Générale	Annuelle
Charges	Baux	Petit entretien		Défaillance dans la gestion et le suivi du petit entretien à la charge du CROUS, qui ne pourra pas faire l'objet des PGE par la suite	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etablir une check-list des contrats de maintenance récurrents par résidence (lien avec le service Budget) et le suivi des mesures correctives à mettre en œuvre</li> <li>Mettre en place une formation des Directeurs d'Unités de Gestion Hébergement et correspondants patrimoine en lien avec le service Patrimoine</li> </ul>	Ponctuelle	R FLEITH	M FEIDT	Annuelle
Charges	Baux	Relations bailleurs		Absence de relations avec les bailleurs	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser, a minima, une réunion annuelle sur les 4 résidences concernées (Heliotropes, Bruckhof, Houblonnières, KMK) en y associant la Direction</li> <li>Procéder à une relecture des 4 conventions afin d'éviter une interprétation différente entre le CROUS et le bailleur</li> </ul>	Ponctuelle	S BOUFFAY et Directeurs d'Unités de Gestion	G KUHLER	Annuelle
Charges	Dépenses publiques	Paiement fournisseurs	pôle comptabilité	Absence d'un double contrôle du RIB pour les demandes de paiement >= 5 000 € TTC	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle des RIB sur liquidation &gt;= 5 000 € TTC</li> </ul>	Mensuelle	P. FISCHER V. THIAM	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle



CARTE DES RISQUES						PLAN D' ACTIONS				
Cycle	Processus	Sous-processus	Acteur concerné	Risques	Criticité du risque 2021	Actions à réaliser	Périodicité de l'action	Responsable opérationnel	Responsable supervision	Périodicité contrôle
Charges	Dépenses publiques	Remboursement hors SEPA	pôle comptabilité	Absence d'historique des virements émis sur DVINT + contrôle des RIB	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle des RIB avant émission du virement</li> <li>Archivage des documents DVINT</li> </ul>	Trimestrielle	P. FISCHER V. THIAM	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle
Charges	Rémunérations et pensions civiles	Paiement Eurodep	pôle comptabilité	Absence de contrôle des fichiers de virement salaires incorporés dans EURODEP + contrôle des RIB	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle montant global du virement à effectuer avec fichier Pleiade</li> <li>Contrôle des RIB par sondage au préalable</li> <li>Contrôle des RIB en erreur sur Eurodep</li> </ul>	Mensuelle	P. FISCHER V. THIAM	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle
Charges	Rémunérations et pensions civiles	Rémunération des étudiants		Non-maîtrise de la consommation d'heures étudiantes	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer en amont l'enveloppe annuelle et la communiquer aux Directeurs d'Unités de Gestion</li> <li>Mettre en place un suivi de la consommation en regard des enveloppes allouées</li> </ul>	Mensuelle	F BUCHEL DirUG M BAUMANN	S DUMOULIN	Annuelle
Transverse	Commande publique & marchés publics	Contrats pour achats de faible montant		Non respect des règles de la commande publique	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place un circuit de validation appuyé par la Direction</li> </ul>	Ponctuelle	D SOLTANI N ROMER	D SOLTANI	Annuelle
Transverse	Commande publique & marchés publics	Identification des besoins		Mauvaise estimation/anticipation des besoins (périodicité, objet de l'achat)	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place une action de sensibilisation (formation) en interne sur les conséquences de cette mauvaise estimation des besoins</li> <li>Rédiger une fiche dédiée aux recensements des besoins</li> </ul>	Ponctuelle	Responsables thématiques marchés	D SOLTANI	Annuelle
Transverse	Commande publique & marchés publics	Notification et suivi des marchés nationaux		Difficulté d'exécution des marchés nationaux au niveau local	majeure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remonter les dysfonctionnements au CNOUS</li> </ul>	Ponctuelle	N. ROMER M. MUNCH	D SOLTANI	Annuelle
Transverse	Commande publique & marchés publics	Execution marchés		Non existence de suivi de l'exécution par marché	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transmettre les taux d'exécution par marché</li> <li>Analyser les taux transmis</li> </ul>	Mensuelle	N. ROMER M. MUNCH	D SOLTANI	Annuelle
Transverse	Commande publique & marchés publics	Respect des marchés publics		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dépassement du seuil de procédure pour les achats hors-marchés (40 000 € HT/an) en cas de marché non existant</li> <li>Achats hors-marchés alors qu'un marché existe</li> </ul>	majeure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place une action de sensibilisation (formation) en interne</li> </ul>	Ponctuelle	Responsables thématiques marchés	D SOLTANI	Annuelle
Transverse	Délégations de signature et habilitations	Gestion des habilitations informatiques	DSI	Non existence de la liste des applications ayant un impact financier	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenir à jour la revue des accès</li> </ul>	Annuelle	Administrateurs de chaque application	G BORGHESI	Annuelle
Transverse	Délégations de signature et habilitations	Gestion des habilitations informatiques	DSI	Non prise en compte des mouvements internes ou externes d'agents (entrées/sorties)	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Créer les comptes via le dossier agent de Pleiades</li> <li>Désactiver le compte de la session à J+1 de la date de sortie saisie dans Pleiades</li> <li>Lister les mobilités internes afin de désactiver les droits d'accès liés au poste précédent</li> </ul>	Ponctuelle	Responsables fonctionnels	G BORGHESI	Annuelle
Transverse	Délégations de signature et habilitations	Gestion des délégations de signature	FK	Non existence des délégations de signature	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenir à jour la liste des délégations de signature</li> <li>Publier les délégations de signature au Recueil des Actes Administratifs</li> <li>Vérifier la légitimité du signataire (périmètre, montant ...) par sondage</li> </ul>	Ponctuelle	F KIRSCHER	G KUHLER	Annuelle
Transverse	Délégations de signature et habilitations	Gestion des habilitations informatiques	FK	Non existence des habilitations informatiques	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place un formulaire signé conjointement par l'agent et la Direction</li> </ul>	Ponctuelle	F KIRSCHER	G KUHLER	Annuelle
Transverse	Organisation administrative	Gestion de la CVEC		Mauvais fléchage CVEC (dépense non éligible)	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décider de façon concertée que le projet est éligible ou non</li> <li>Réaffirmer la position de la référente CVEC qui doit être intégrée en amont des actions</li> </ul>	Ponctuelle	G KUHLER M FRAISSE	G KUHLER	Annuelle
Transverse	Organisation administrative	Gestion de la CVEC		Non existence du suivi budgétaire lié à l'enveloppe CVEC	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place un suivi des actions financées par la CVEC</li> </ul>	Ponctuelle	M FRAISSE S DUFOUR	N ERITZIAN	Annuelle
Transverse	Système d'information	Charte Bonnes pratiques SI	DSI	Manque d'informations quant aux bonnes pratiques liées au SI	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transmettre la charte nationale du système d'information à tous les agents entrants (octobre) et aux agents déjà en place</li> </ul>	Annuelle	Y OTTINGER	G BORGHESI	Annuelle
Transverse	Système d'information	Disponibilité du SI	DSI	Panne généralisée du système d'information	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place un P.R.A (Plan de Reprise de l'Activité)</li> </ul>	Ponctuelle	Y OTTINGER D BEHARY	G BORGHESI	Annuelle
Trésorerie	Opérations pour compte de tiers	Paiement Eurodep	pôle comptabilité	Absence de contrôle des fichiers bourses incorporés dans EURODEP + contrôle des RIB	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle montant global du virement à effectuer avec état liquidation</li> <li>Contrôle des RIB par sondage (10 %)</li> <li>Contrôle des RIB en erreur sur Eurodep</li> </ul>	Mensuelle	P. FISCHER V. THIAM	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle
Trésorerie	Opérations pour compte de tiers	Paiement Eurodep	pôle comptabilité	Absence de contrôle des fichiers ASA incorporés dans EURODEP + contrôle des RIB	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle montant global du virement à effectuer avec état SAGA</li> <li>Contrôle systématique des RIB fournis</li> <li>Contrôle des RIB en erreur sur Eurodep</li> </ul>	Mensuelle	P. FISCHER V. THIAM	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle
Trésorerie	Opérations pour compte de tiers	Paiement Eurodep	pôle comptabilité	Absence de contrôle des fichiers CVEC incorporés dans EURODEP + contrôle des RIB	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle montant global du virement à effectuer avec mail récapitulatif</li> <li>Contrôle des RIB en erreur sur Eurodep</li> </ul>	Mensuelle	P. FISCHER V. THIAM	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle
Trésorerie	Régie d'avances et de recettes	Avis de mouvement	Régie d'hébergement	Absence de contrôle des avis de mouvement effectués dans H3 (mouvement entre résidences, mouvement entre types d'encaissement)	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle systématique lors d'un avis de mouvement d'un encaissement et d'un décaissement en parallèle dans l'application H3</li> <li>Contrôle avant transmission de la balance mensuelle d'une éventuelle erreur suite à ces AVM</li> </ul>	Mensuelle	K. BELKAHLA	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle
Trésorerie	Régie d'avances et de recettes	Déchéance quadriennale	pôle contrôle des régions	Absence de suivi des excédents de versement (provisions et divers)	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suivre l'ensemble des reversements des excédents</li> </ul>	Trimestrielle	M. SCHNITZLER M-C CHRISTLEN	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle
Trésorerie	Régie d'avances et de recettes	Emploi de provisions	Régie d'hébergement	Absence de contrôle de l'emploi des provisions suite au départ de l'étudiant	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle systématique des fiches étudiants lors du départ (remise des clés et état des lieux fait)</li> <li>Communication avec le pôle contentieux</li> </ul>	Mensuelle	K. BELKAHLA	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle

CARTE DES RISQUES						PLAN D' ACTIONS				
Cycle	Processus	Sous-processus	Acteur concerné	Risques	Criticité du risque 2021	Actions à réaliser	Périodicité de l'action	Responsable opérationnel	Responsable supervision	Périodicité contrôle
Trésorerie	Régie d'avances et de recettes	Intégration de la CAF	Régie d'hébergement	Ponction sur le montant total APL/ALS du trop versé CAF (délai de 3 ans) sans courrier au préalable	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande de renseignements systématique à la CAF</li> <li>• Création d'un compte d'attente pour suivi dans H3 pour étudiants inconnus</li> </ul>	Mensuelle	K. BELKAHLA	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle
Trésorerie	Régie d'avances et de recettes	Menues dépenses	Régie d'hébergement	Absence de pièces justificatives ; dépenses non autorisées dans l'acte constitutif de la régie (mise en cause de la responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur)	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle des pièces justificatives ou certificat administratif signé par l'ordonnateur</li> <li>• Rappel systématique des règles concernant les dépenses autorisées en régie</li> </ul>	Mensuelle	K. BELKAHLA	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle
Trésorerie	Régie d'avances et de recettes	Remboursement des étudiants	Régie d'hébergement	Absence de contrôle des RIB dans H3 (écrasement anciens RIB) ; absence d'historique dans DVINT	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle des RIB sur H3 lors des remboursements</li> <li>• Archivage documents DVINT</li> </ul>	Mensuelle	K. BELKAHLA	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle
Trésorerie	Régie d'avances et de recettes	Suivi des garants Visale	Régie d'hébergement	Absence de suivi des garants Visale ; contentieux non déclarés ou hors délai	majeure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi des garants Visale avec déclenchement de la garantie dans un délai de 30 jours pour éviter franchise</li> <li>• Suivi des QS (quittance subrogative) par étudiant avec limite de 9 QS par garantie</li> </ul>	Mensuelle	K. BELKAHLA	A DUSSOURD V BERRON	Annuelle
Trésorerie	Régies d'avances et de recettes	Réseaux sociaux / gestion de la publicité		Mauvais calibrage de la durée des "boost" utilisés sur les réseaux sociaux	mineure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à mettre en place un plafond par boost</li> </ul>	Ponctuelle	S BOOS	G KUHLER	Annuelle
Hebergement	Convention annuelle d'hébergement des étudiants internationaux		SRI CLOUS	Non facturation par méconnaissance des clauses de la convention	majeure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Point bi-annuel avec la Direction : relecture de la convention en précisant les enjeux de la facturation, échanges avec les partenaires, retour de ces échanges avec la Direction</li> <li>• Application stricte de la date butoir des restitutions</li> </ul>	Bi-annuel	B LETSCHER L KING	N GSELL S BOUFFAY	Annuelle
Hebergement	Convention annuelle d'hébergement des étudiants internationaux		SRI CLOUS	Non paiement des factures par l'établissement-partenaire	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenir à jour le dossier partagé (convention, devis, facture)</li> <li>• Echange avec les différents acteurs du CROUS (UG, régie, contentieux) pour un suivi des relances</li> </ul>	Ponctuel	B LETSCHER L KING	N GSELL S BOUFFAY	Annuelle
Hebergement	Convention annuelle d'hébergement des étudiants internationaux		SRI CLOUS	Dépendance à un calendrier universitaire en 2 semestres non-équilibrés	majeure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Application du seuil de tolérance indiqué dans la convention</li> <li>• Développer l'offre de court-séjour pour occuper les logements au 2ème semestre</li> </ul>	Ponctuel	B LETSCHER L KING	N GSELL S BOUFFAY	Annuelle
Hebergement	Court-séjour de groupe		SRI CLOUS	Non existence d'un outil dédié / suivi détaillé chronophage	majeure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délégation de cette tâche à l'équipe de Strasbourg</li> <li>• Rédaction de procédures</li> </ul>	Ponctuel	B LETSCHER L KING	N GSELL S BOUFFAY	Annuelle
Hebergement	Court-séjour de groupe		SRI CLOUS	Non paiement	modérée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modification du fichier Excel pour intégrer des données de l'Agence Comptable afin d'assurer un meilleur suivi</li> <li>• Tenir à jour le dossier partagé (convention, devis, facture)</li> <li>• Echange avec les différents acteurs du CROUS (UG, régie, contentieux) pour un suivi des relances</li> <li>• Rendre accessible le fichier de suivi à l'Agence Comptable</li> </ul>	Ponctuel	B LETSCHER L KING	N GSELL S BOUFFAY	Annuelle