



**Conseil d'administration du 16 novembre 2023**

Membres en exercice : 53  
Membres présents ou suppléés : 30  
Membres ayant donné mandat : 6  
Nombre de voix : 36  
Pour : 36  
Contre : 0  
Abstention : 0

**DELIBERATION n°20230144**  
**CONTROLE INTERNE BUDGETAIRE ET COMPTABLE**  
**VALIDATION DE LA CARTOGRAPHIE DES RISQUES ET DU PLAN D' ACTIONS**

Le conseil d'administration de l'établissement public du Parc national des Cévennes, convoqué par courriel du 2 novembre 2023, s'est réuni le 16 novembre 2023 à 9h, au siège de l'établissement à Florac-Trois-Rivières, sous la présidence de M. Stéphan MAURIN :

Présents avec voix délibérative : Mme Nicole AMASSE, M. Daniel BARBERIO, M. Laurent BERNARD, M. Denis BERTRAND, M. Philippe BILLET, Mme Jeannine BOURRELY, Mme Marie-Thérèse CHAPPELLE, M. Arnaud COLLIN, Mme Sarah DEJEAN, Mme Agnès DELSOL, M. Pierre DEMANGEAT représenté par Mme Karine BURTIN, Mme Brigitte DONNADIEU, Mme Mariette EMILE, M. Thierry LAVAL représenté par Mme Laurence BOUVIER, M. Sébastien FERRA représenté par Mme Lolita ARRIGHI, M. Joël GAUTHIER, M. Jean HANNART, Mme Christine LACOSTE, Mme Michèle MANOA, M. Stéphan MAURIN, M. Michaël MEYRUEIX, M. Gérard PÉDRINI, Mme Marylène PIEYRE, M. Pierre PLAGNES, M. René ROSOUX, Mme Line ROUSTAN, Mme Flore THEROND, M. David URSULET représenté par Mme Réjane PINTARD, M. Alexandre VIGNE, M. Georges ZINSSTAG.

Ayant donné mandat : M. Gilbert BAGNOL à M. Stéphan MAURIN, Mme Catherine CIBIEN à M. Arnaud COLLIN, Mme Sylvie COISNE à Mme Jeannine BOURRELY, M. Nicolas DE DAVYDOFF à Mme Michèle MANOA, Mme Sylvie ROBERT à Mme Marylène PIEYRE, M. André THEROND à Mme Line ROUSTAN.

Vu le code de l'environnement, et notamment son article R331-23,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 215,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2015 relatif au cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable,

Sur proposition de la directrice de l'établissement,

**Après un vote à l'unanimité, le conseil d'administration valide le recensement des risques budgétaires et comptables de l'EP PNC et le plan d'actions associé, joints à la présente délibération.**

Le directeur adjoint,  
Rémy CHEVENNEMENT

Le président du conseil d'administration,  
Stéphan MAURIN

**CARTOGRAPHIE DES RISQUES**

Description du risque inhérent			Appréciation du risque inhérent			Description du risque de contrôle			Appréciation du risque de contrôle		Appréciation du risque résiduel	
Périmètre (processus / programme)	Risque inhérent	Objectifs (ex: soutenabilité budgétaire, qualité comptable, etc.)	Acteurs	Impact	Probabilité de survenance	Criticité	Dispositif de maîtrise du risque <i>Lever Organisation</i>	Dispositif de maîtrise du risque <i>Lever Documentation</i>	Dispositif de maîtrise du risque <i>Lever Traçabilité</i>	Effectivité	Efficacité	
Organisation générale du service	- Irrégularité de la dépense : - Personne non habilitée - Absence de délégation de signature	Régularité de la dépense	Tous les services	Très Fort	Très probable	Très forte	- Séparation des tâches	- Existence d'un organigramme fonctionnel nominatif - Existence d'une procédure pour la revue des habilitations + tableau de suivi - Délégations de signature + habilitations mises à jour	- Contrôles réalisés à minima une fois par an et à chaque départ ou arrivée d'un personnel. - Bilan de contrôle communiqué à l'ensemble du personnel. - Documents de contrôle et bilans archivés	Assez effectif	Efficace	Moyen
Organisation générale du service	Savoirs et savoirs faire détenus par une seule personne : - Gestion de la paie - Règle - Préparation budgétaire	Régularité de la dépense / Soutenabilité budgétaire	Secrétariat général	Très Fort	Probable	Fort	- Suppléants à nommer - Suppléants existants mais non formés, budgétaire.	- Existence de fiches de procédure pour la paie - Absence de fiche de procédures pour la gestion de la paie + la préparation budgétaire.		Non effectif	Peu efficace	Fort
Préparation budgétaire	Mauvais suivi des crédits et mauvaise évaluation des besoins	Soutenabilité budgétaire	Tous les services	Fort	Probable	Fort	- Chaque chef de service est responsable du budget de son service - Appui de la gestionnaire budgétaire et financière notamment sur la fin d'année. - Mise en place de formations internes auprès des agents pour un meilleur suivi de leurs budgets organisés une fois par an.	- Mise en place d'un tableau de suivi des budgets pour un service. - Fiche de procédure sur le suivi des AE/CP	- Tableaux enregistrés sur le serveur	Effectif	Assez efficace	Moyen
Dépenses : engagement de la dépense	Mauvaise identification du volume financier des commandes	Soutenabilité budgétaire / respect du seuil de la commande publique	Tous les services	Fort	Probable	Fort	- Les marchés sont réalisés au niveau du SG pour contrôle des besoins et mise en place de la procédure de marché adéquate avec validation par les instances si besoin.	- Existence d'une fiche de procédure + règlement interne de la commande publique avec l'ensemble des seuils.	- Pas de traçabilité - Mettre en place une grille de point de contrôle à chaque nouveau marché.	Assez effectif	Assez efficace	Moyen
Dépenses : engagement de la dépense	Acte juridique informel, incomplet, non daté, non reconduit, non connu du SG	Soutenabilité budgétaire	Tous les services	Fort	Probable	Fort	Suivi de l'historique d'élaboration et de complétude des actes juridiques (conventions, contrats, demandes subvention du territoire, ...) Relecture par le SG des conventions.	Mise en place d'une fiche de procédure sur le circuit des contrats et conventions.	- Tableau de suivi des conventions et contrats + archivage sur le serveur	Effectif	Assez efficace	Moyen
Dépenses : engagement de la dépense	Pas d'engagement de la dépense (EJ)	Soutenabilité budgétaire	Tous les services	Fort	Peu probable	Moyen	- Engagement des devis convention et subventions par chaque assistante de service dans le logiciel ELAP - Engagement des marchés dans ELAP par l'agent en charge de la commande publique.	Mise en place d'une fiche de procédure sur l'engagement des marchés dans ELAP.	- Contrôles et alerte à tracer.	Effectif	Assez efficace	Faible
Dépenses : suivi des marchés	Absence de suivi régulier des marchés (date fin des marchés, avenant de prolongation, OS, ...)	Soutenabilité budgétaire / Régularité de la dépense	Charge de la commande publique	Fort	Probable	Fort	- Agent en charge de la commande publique en charge du suivi des marchés	Existence d'un tableau de suivi des marchés.	- Tableau mis à jour sur le serveur - Contrôles non tracés	Assez effectif	Assez efficace	Moyen
Dépenses : services fait	Non traitement du SF (constatation et certification) au plus près du fait générateur	Soutenabilité budgétaire	Tous les agents	Fort	Très probable	Très forte	- Chaque chargé de mission ou agent est en charge de réaliser le SF. Ce dernier est ensuite transmis à l'assistante de service pour constatation dans le logiciel comptable.	Existence d'une procédure	- Rappels réguliers réalisés par mail aux agents et encore plus en fin d'année.	Assez effectif	Peu efficace	Moyen
Dépenses : Paiement/Lien avec le SFACT	Non respect du délai global de paiement	Soutenabilité budgétaire	SFACT/Cellule compli	Fort	Probable	Fort	- Veille quotidienne sur les factures payées par le SFACT	Pas de procédure	- Envoi de mail d'alerte au SFACT lorsque des factures ne sont pas mises en paiement avec à l'appui les tableaux des SF correspondants aux factures non payées.	Assez effectif	Efficace	Moyen
Recettes	Réalisation des titres au moment de l'encaissement et non pas au moment du fait générateur	Soutenabilité budgétaire	Cellule compli	Moyen	Probable	Moyen	- Réalisation du titre dès l'envoi d'une demande de solde ou d'une demande d'acompte à un organisme.	Pas de procédure (à mettre en place notamment en cas d'absence) Tableau de suivi des subventions.	Contrôles non tracés.	Assez effectif	Efficace	Faible
Suivi de la trésorerie	Trésorerie trop faible pour payer les dépenses de l'établissement.	Soutenabilité budgétaire	Gestionnaire budgétaire	Très Fort	Probable	Fort	- Suivi mensuel de la trésorerie	- Suivi mensuel de la trésorerie avec détails des opérations flechées.	Tableaux de trésorerie enregistrés sur le serveur. En cas d'anomalie envoi d'un mail à l'agence comptable.	Effectif	Efficace	Faible

Faible	Moyen	fort	Très forte
Effectif	Assez effectif	Peu effectif	Non effectif
Efficace	Assez efficace	Peu efficace	Inefficace

