



Conseil d'administration du 7 juillet 2022  
Membres en exercice : 54  
Nombre de membres présents : 35  
Nombre de pouvoirs : 2  
Nombre de voix : 37  
Pour : 37  
Contre : 0  
Abstention : 0

DELIBERATION n° 2022-14  
**APPROBATION DU CONTROLE INTERNE FINANCIER AU PARC NATIONAL DE  
FORETS**

Le conseil d'administration de l'établissement public du Parc national de forêts, convoqué par courriel du 20 juin 2022, s'est tenu le 7 juillet 2022, sous la présidence de Monsieur Nicolas SCHMIT,

Vu le code de l'environnement, et notamment son article R331-23 ;  
Vu le décret n°2019-1132 du 06 novembre 2019 créant le Parc national de forêts, modifié par le décret n° 2020-752 du 19 juin 2020 ;  
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 215 ;  
Vu l'arrêté préfectoral n° 52-2020-08-202, modifié par l'arrêté 52-2022-01-0055 du 14 janvier 2022 et par l'arrêté n° 52-2022-01-00112 du 25 janvier 2022 portant nomination des membres au conseil d'administration du Parc national de forêts ;  
Vu le règlement intérieur du Conseil d'administration et du Bureau du Parc national de forêts approuvé par délibération n° 2020-01 ;  
Vu la délibération n° 2020-02 relative à l'élection du président du conseil d'administration du Parc national de forêts ;  
Vu le projet de dispositif de contrôle interne financier au Parc national de forêts, mis à disposition des membres du conseil d'administration ;

Sur proposition du directeur de l'établissement,

**Article 1 :**

Après un vote favorable à l'unanimité, le conseil d'administration approuve le dispositif de contrôle interne financier (CIF) mis en place au sein du Parc national de forêts, la situation actualisée d'évaluation des risques budgétaires et comptables et le plan d'action annuel fixant la stratégie de maîtrise de ces risques.

Les documents approuvés sont annexés à la présente délibération.

**Article 2:**

La présente délibération est publiée au recueil des actes administratifs de l'établissement public du Parc national de forêts et fait l'objet de toutes les mesures de publicité prévues par l'article R. 331-35 du code de l'environnement.

Fait à Arc-en-Barrois, le 7 juillet 2022.

Le directeur



Philippe PUYDARRIEUX

Le président du conseil d'administration



Nicolas SCHMIT



## Organisation du contrôle interne financier (CIF) au Parc national de Forêts

*Version présentée au conseil d'administration du 7 juillet 2022*

Les dispositifs de maîtrise des risques constituent un élément fondamental de la performance des organisations. Ils garantissent notamment la capacité à atteindre les objectifs poursuivis et renforcent la sécurisation des activités et des acteurs. A ce titre, le déploiement du contrôle interne au sein d'une organisation est une composante majeure de la maîtrise des risques.

La présente note concerne le contrôle interne budgétaire et comptable (CIBC) qui sera appelé ci-après contrôle interne financier (CIF).

### I. Le cadre et les objectifs du contrôle interne financier

Le déploiement du contrôle interne financier au sein du Parc national de forêts s'appuie pleinement sur les dispositions et les obligations réglementaires suivantes :

- **Le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique**

Article 215 : « *Dans chaque organisme est mis en place un dispositif de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable.*

*Le contrôle interne budgétaire a pour objet de maîtriser les risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité de la comptabilité budgétaire et de soutenabilité de la programmation et de son exécution.*

*Le contrôle interne comptable a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes, depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable. »*

- **L'arrêté du 17 décembre 2015 : cadre de référence des contrôles internes budgétaires et comptables applicable aux organismes**

*« Les organismes déclinent le cadre de référence au regard de leurs missions, de leurs enjeux et des risques associés en respectant les objectifs du contrôle interne budgétaire et du contrôle interne comptable. »*

- **Le Vademecum du Contrôle Interne Financier au sein des organismes publics, publié en mars 2021**

« La préoccupation constante des dirigeants d'organismes de mieux maîtriser les activités dont ils ont la responsabilité passe par la mise en œuvre de dispositifs de contrôle interne pour détecter et limiter l'impact de tout dysfonctionnement par rapport aux objectifs fixés.

Dans la sphère financière qui englobe les périmètres budgétaires et comptables, la maîtrise des risques se traduit par la mise en place d'un ensemble de dispositifs formalisés, permanents et articulés entre eux.

Cela permet ainsi de procurer une assurance raisonnable de la maîtrise des événements potentiels pouvant affecter l'atteinte des objectifs de l'organisme, notamment concernant :

- L'efficacité et l'efficience des opérations financières ;
- La fiabilité des informations financières ;
- La conformité aux lois et aux réglementations en vigueur. »

Le déploiement du contrôle interne financier au sein du Parc national de forêts s'inscrira également dans le cadre de son futur Contrat d'Objectifs et de Performance pour la période 2024-2029.

La présente note d'organisation constitue le document de référence qui fixe, au sein de Parc national de Forêts, les règles d'organisation et de fonctionnement du dispositif de contrôle interne financier.

Elle détermine le périmètre fonctionnel et organisationnel couvert par le contrôle interne financier. Elle modélise le système de management associé, à travers la définition des organes de gouvernance impliqués et la détermination des responsabilités respectives de l'ensemble des acteurs concernés.

La note d'organisation du contrôle interne a été présentée à l'instance informelle de dialogue social faisant office de comité technique du Parc national de forêts le 8 juin 2022 puis validée par le Conseil d'Administration de Parc national de forêts en date du xx xx 2022.

## II. Le périmètre du contrôle interne financier au sein du Parc national de forêts

Le dispositif de contrôle interne financier de Parc national de forêts couvre notamment l'ensemble des processus budgétaires, comptables et financiers, conformément à l'arrêté du 17 décembre 2015 relatif au cadre de référence des contrôles internes budgétaires et comptables, applicable aux organismes.

Le périmètre de déploiement du contrôle interne financier fait l'objet d'une cartographie des processus qui s'organise autour de deux niveaux de représentation imbriqués :

- **Les domaines** – ce niveau modélise les grandes activités financières et regroupe un ensemble de processus. Il permet également de prendre en compte les risques transverses liés à l'organisation de la fonction financière et à ses outils, mais non rattachés à un processus particulier
- **Les processus** – ce niveau correspond à un ensemble d'activités cohérent poursuivant des objectifs communs.

La cartographie des processus est établie et actualisée par le responsable de contrôle interne financier.

Un volet spécifique concernant le Plan de relance est incorporé dans le périmètre du contrôle interne à partir de 2022.

Au sein du Parc national de Forêts, le périmètre couvert par le contrôle interne financier est synthétisé de la façon suivante :

Domaine	Processus
Programmation	Préparation budgétaire
	Suivi budgétaire
Exécution	Paie
	Dépenses sur EJ
	Dépenses en liquidation directe
	Interventions
	Missions
	Recettes globalisées
	Recettes fléchées
Comptabilité	Compte financier
	Immobilisations
	Trésorerie
Plan de relance	Gestion des crédits du Plan de relance
Transverse	Organisation de la fonction finance
	Gestion des référentiels
	Système d'information

### III. La gouvernance et l'organisation du contrôle interne financier

Au sein du Parc national de Forêts, le contrôle interne financier est déployé par un responsable unique du contrôle interne sur les volets budgétaires et comptables (point n°1), qui met en œuvre les orientations choisies et validées par la direction à travers une comitologie dédiée, le Comité de contrôle interne (point n°2). Les résultats des travaux ainsi que la cartographie des risques et le plan d'actions sont présentés chaque année au Conseil d'Administration de l'établissement (point n°3).

#### 1. Le responsable du contrôle interne financier

Le responsable du contrôle interne financier définit et met en œuvre la politique de maîtrise des risques budgétaires et comptables. Il est le responsable opérationnel du dispositif de contrôle interne.

- Désignation

Le responsable du contrôle interne financier est Madame Krystel Corsagni, Secrétaire générale adjointe, chargée de mission ingénierie financière.

Elle agit dans le cadre des orientations fixées par le Comité de contrôle interne et du plan d'action validé par le Conseil d'administration.

- Rôle

Le responsable du contrôle interne financier supervise et assure le déploiement du contrôle interne dans l'ensemble du périmètre sur lequel celui-ci s'applique. Il met en œuvre la stratégie de traitement validée par le Conseil d'Administration de Parc national de Forêts. Il coordonne l'ensemble des acteurs impliqués dans le dispositif et constitue un référent méthodologique en matière de contrôle interne et de maîtrise des risques.

Pour ce faire, il s'appuie sur un réseau de correspondants qui sont les responsables des Pôles de l'établissement et peut les associer à l'analyse des risques, aux actions de traitement, aux activités de contrôle, ainsi qu'à tout autres travaux liés à l'optimisation du dispositif de maîtrise des risques.

En lien avec la direction et l'ensemble des acteurs impliqués, il produit et met à jour l'ensemble des documents cadres ayant vocation à être présentés à la comitologie tels que la cartographie des risques ou le plan d'actions. Il assure le suivi des réalisations et des résultats et élabore chaque année le rapport établissant le bilan annuel du contrôle interne financier. Il émet des propositions pour garantir l'amélioration et l'actualisation des dispositifs de contrôle interne.

## 2. Le Comité de contrôle interne financier

Le cadre de référence des contrôles internes budgétaires et comptables applicable aux organismes stipule que « *l'organe dirigeant désigne [...] l'ensemble des personnes qui assurent la direction effective de l'organisme. L'organe dirigeant met en œuvre le présent cadre de référence tel qu'il a été décliné ; à ce titre, il est en charge : – de faire préparer et de valider la (les) cartographie(s) des risques budgétaires et des risques comptables ; – sur cette base, de définir la stratégie de couverture des risques ; – de traduire celle-ci en un plan d'action qui est soumis pour validation à l'organe délibérant. L'organe dirigeant pilote conformément au plan d'action les dispositifs de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable, le cas échéant dans le cadre d'un comité spécifique ou de la comitologie existante.* »

La direction du Parc national de Forêts est responsable de la maîtrise des risques et de l'efficacité du dispositif du contrôle interne sur l'ensemble du périmètre fonctionnel présenté dans la partie II de la présente note.

Pour appuyer la direction générale et orienter les travaux du responsable de contrôle interne financier, le Parc national de Forêts choisit de se doter d'un Comité de contrôle interne.

Le Comité de contrôle interne financier se compose des personnes suivantes :

- Le Directeur
- La Directrice adjointe
- Le Secrétaire général
- La responsable du contrôle interne financier
- L'Agent comptable ou son représentant

Le Comité de contrôle interne se réunit deux fois par an, avec pour mission de :

- Coordonner le dispositif de contrôle interne financier;

- Examiner et enrichir les documents de cadrage : la cartographie des risques, le plan d'actions de l'établissement et le rapport annuel de contrôle interne financier ;
- S'assurer régulièrement de la bonne exécution des actions planifiées et de la mise en œuvre des contrôles prévus ;
- Suivre et analyser les résultats obtenus et réorienter le dispositif de contrôle interne financier pour en garantir l'efficacité ;
- Connaître de tout dysfonctionnement détecté par le dispositif de contrôle interne financier.

Le responsable de contrôle interne financier du Parc national de forêts est présent à chaque réunion du Comité de contrôle interne.

### 3. L'organe délibérant : le Conseil d'administration du Parc national de forêts

Le Vademecum du Contrôle Interne Financier au sein des organismes publics dispose que : « *l'organe délibérant définit la stratégie de l'entité ainsi que les orientations en matière budgétaire à travers l'exercice du vote du budget et des orientations de gestion. Il se doit donc de disposer d'une vision des risques majeurs. En matière de contrôle interne, il est chargé de valider annuellement le plan d'action qui formalise la stratégie de couverture des risques.* »

Conformément à ces dispositions, le Conseil d'Administration du Parc national de forêts a vocation, une fois par an, à :

- Connaître le rapport annuel de contrôle interne financier présentant les résultats du dispositif ;
- Être informé de la situation actualisée des risques, à travers la cartographie dédiée ;
- Valider le plan d'action annuel fixant la stratégie de maîtrise des risques.

Le Directeur du Parc national de forêts



Philippe Puydarrieux



Parc national  
de forêts

Date actualisation : 11/02/2022

Responsable actualisation : Yves FONTANAUD

	Nb	%
<b>Nombre total risques</b>	<b>35</b>	<b>100%</b>
- dont Majeurs	7	20%
- dont Modérés	16	46%
- dont Mineurs	12	34%
- dont Budgétaires	17	49%
- dont Comptables	7	20%
- dont Mixtes	10	29%
- dont risques de contrôle	6	17%





Date actualisation : 11/02/2022

Responsable actualisation : Yves FONTANAUD

## Parc national de Forêts - Cartographie des Risques et Plan d'actions

Domaine	Processus	n° risque action	Risque détecté	Nature du risque	Priorité du risque	Origine du risque majeur			Action à engager	Acteur	Echéance	Observation	
						Organiser	Documenter	Tracer					
Programmation	Préparation budgétaire	PB1	Défaut de programmation en AE/CP : l'expression des besoins par les Pôles sur leurs activités ne distinguent pas les prévisions d'engagement et de paiement et n'est pas réalisée dans une perspective infra-annuelle et pluriannuelle	Budgétaire	Majeure		Formation	Traçabilité des opérations	Déployer la programmation en AE / CP dans EVA sur la base du référentiel par opérations Former les responsables de pôles à la programmation budgétaire	Pôle Transition écologique	Été 2022	Formation interne GBCP aux équipes le 05/04/2022 Utilisation du référentiel obligatoire pour tout nouvel engagement Renseignement du BR2 sous EVA et remontée des données pour le R2023 via	
		PB2	Défaut de programmation en AE/CP : faible visibilité sur le budget de fonctionnement du Parc qui intègre les dépenses liés à l'immobilier et aux personnels	Budgétaire	Moderée			Traçabilité des opérations	Créer des opérations spécifiques au fonctionnement / Utiliser les autres destinations 6	Secrétariat Général	avr-22	Budget fonctionnement de rétablissement révisité sur les destinations 6 + utilisation de codes opération pour le fonctionnement général	
		PB3	Maîtrise insuffisante du calendrier budgétaire (BI) : arbitrages tardifs avant vote du budget	Budgétaire	Mineure			Documentation sur les procédures	Elaborer et diffuser une note de préparation budgétaire, incorporer un calendrier des échéances et un planning du dialogue de gestion	Secrétariat Général	avr-22	Calendrier acté par la Direction le 24 février 2022 et présenté aux agents lors de la formation interne GBCP du 05/04/2022	
		PB4	Plafond d'emplois saturé : risque lié à la capacité à recruter des ANT en cas d'accroissement temporaire d'activité, si non prévus dans le plafond d'emplois LFI	Budgétaire	Moderée				Prévoir un dialogue de gestion spécifique avec la tutelle sur le calibrage du plafond cible du Parc / Intégrer au plafond de 30 ETPT le volant nécessaire aux recrutements saisonniers	Direction Générale			
		PB5	Fiabilisation de la liasse budgétaire : défaut de présentation des restes à payer ; absence d'identification de la trésorerie fichée	Budgétaire	Mineure	Points de contrôle			Prévoir un contrôle de complétude / cohérence des états budgétaires avant présentation à la tutelle et au CBR	Secrétariat Général	juin-22	Melleure anticipation grace au calendrier et meilleur suivi grâce aux outils mis en place.	
	Suivi budgétaire	SB1	Défaut de suivi de l'exécution budgétaire par organisation	Budgétaire	Moderée	Points de contrôle			Mettre en place un point mensuel de l'exécution des budgets en AE et en CP par Pôle lors des CODIR	Secrétariat Général	avr-22	Suivi budgétaire à chaque premier CODIR/Réunion d'équipe de mois. Mis en place dès avril 2022	
	Paie	PA1	Absence de suppléance : risque de continuité de service (transmission des variables de paie et contrôles des bulletins de salaires) en cas d'absence de l'assistante RH	Mixte	Moderée	Attribution des tâches			Identifier et mettre en place une suppléance pour la transmission mensuelle des variables de paie en cas d'absence	Assistante RH	Été 2022	Lors de la réunion de pôle de mars, il a été décidé que l'assistante de Direction serait le binôme de l'assistante RH en cas d'absence. Une formation interne reste à être réalisée	
		PA2	Maîtrise de la relation avec les organismes sociaux : échanges et relances auprès du Parc alors que délégation de la gestion de la paie à l'OFB	Comptable	Mineure	Attribution des tâches			Formaliser la délégation de responsabilité à l'OFB pour le paiement et le suivi des organismes sociaux Informer les organismes sociaux des interlocuteurs et coordonnées dédiées				
	Dépenses sur EJ	DE1	Soutenable de l'exécution : contrôle du disponible budgétaire peu fiabilisé (absence de contrôle par organisation / opération lors de l'engagement des dépenses de fonctionnement)	Budgétaire	Majeure	Structuration SI		Traçabilité des Contrôles	Intégrer une alerte dans EVA / ELAP (à étudier) en cas de dépassement des crédits prévus sur une opération budgétaire Réaliser un point d'exécution en CODIR pour analyse des dépassements et ajustements de la programmation par opération	Secrétariat Général	janv-23	Mise en place d'alerte sous ELAP pour le BI 2023. A ce stade, suivi, contrôle et dialogue de gestion lors des CODIR suite à la présentation du suivi budgétaire.	
		DE2	Erreur d'imputation : risque d'erreur d'imputation budgétaire faute de transmission de l'information par le pôle métier	Budgétaire	Moderée	Attribution des tâches	Documentation sur les procédures	Traçabilité des opérations	Mettre en place un support formalisé de transmission des demandes d'achat, incorporant la mention des imputations par destination et opération	Secrétariat Général	avr-22	Création d'un tampon avec le référentiel à préciser pour chaque engagement	
DE3		Erreur d'imputation : risque d'erreur d'imputation comptable lié à la mise en place d'une table article en 2022	Comptable	Mineure			Continuité du SI	Suppression de l'ancienne nomenclature article dans ELAP (en cours)	OFB - pôle de coordination des établissements				
DE4		SF tardif : absence de transmission au fil de l'eau des attestations de SF générant des suspension de paiement (mise en attente des factures) et des retards de paiement pour les fournisseurs	Comptable	Majeure	Attribution des tâches	Documentation sur les procédures	Traçabilité des opérations	Mettre en place un support formalisé de transmission des SF / Envisager le déploiement au sein des Pôles de la constatation des services faits dans ELAP (contrôle et certification au niveau du SG)	Secrétariat Général	avr-22	Suite à la formation interne, constatation des SF par les agents possibles sous ELAP. Reste à amener le visa régulier dans le logiciel comptable.		
DE5		Retard de versement des avances sur marchés lié à un déficit de communication entre le Parc et le SFACF	Mixte	Mineure			Traçabilité des opérations	Mettre en place une alerte systématique du SFACF à chaque engagement de marché prévoyant le versement d'une avance (mail automatique d'alerte à la cheffe du SFACF)	Secrétariat Général	avr-22	Réunion de travail avec le SFACF pour éclaircir la chaîne de dépense d'intervention. Note de service validée par la direction.		
Exécution	Dépenses en liquidation directe	LD1	Lourdeur de la chaîne de la dépense sur les dépenses de type fluides : absence de circuit prévu dans ELAP pour la gestion en liquidation directe dans les cas prévus par le recueil des règles budgétaires ; obligation de créer des EJ "prévisionnels" sur les fluides	Budgétaire	Moderée	Structuration SI		Faire évoluer ELAP pour mise en place des EJ techniques et l'adaptation de la chaîne de la dépense (action en cours prise en charge par le pôle de coordination de l'OFB)	OFB - pôle de coordination des établissements				
	Interventions	IN1	Engagement tardif des aides : engagement en fin d'exercice accroissant les restes à payer en fin d'exercice et les difficultés de programmation en CP	Budgétaire	Mineure		Documentation sur les procédures	Mettre en place un calendrier partagé des aides hors et en appel à projet : date butoir de réception des dossiers, délai d'instruction, délai de rédaction des actes attributifs, règles d'engagement	Secrétariat Général	avr-22	Réunion de travail avec le SFACF pour éclaircir la chaîne de dépense d'intervention. Note de service validée par la direction.		
		IN2	Retard de paiement des bénéficiaires : risque de déclenchement tardif des avances sur subvention lié à un déficit de communication entre le Parc et le SFACF	Mixte	Moderée			Traçabilité des opérations	Mettre en place une alerte systématique du SFACF à chaque engagement de subvention prévoyant le versement d'une avance (mail automatique d'alerte à la cheffe du SFACF)	Secrétariat Général	avr-22	Réunion de travail avec le SFACF pour éclaircir la chaîne de dépense d'intervention. Note de service validée par la direction.	
		IN3	Retard de paiement des bénéficiaires : demande injustifiée de transmission / dépôt de facture ou de justificatif de la part des bénéficiaires pour le paiement du solde	Mixte	Moderée			Traçabilité des opérations	Mettre en place un décompte des sommes dues à transmettre au SFACF avec le SF pour le versement des soldes de subvention (appui sur l'arrêté du 5 mai 2021 fixant la liste des PJ des dépenses et des recettes)	Secrétariat Général	avr-22	Mise en place de l'utilisation des états liquidatifs	
	Missions	MI1	Règles de remboursement : risque de non respect des règles fixées dans la note de service interne (justification des repas, remboursement au réel)	Mixte	Moderée	Points de contrôle		Déployer un contrôle systématique de la présence des justificatifs de repas lors de la certification SG des états de frais dans FRED		avr-22	2 niveaux de validation : chef de pôle puis SG sous FRED.		
	Recettes globalisées	RO1	Promoparc : risque de gestion de fait liée à l'externalisation de la perception des recettes commerciales auprès d'une association composée d'agents du Parc et utilisant les moyens du Parc pour son fonctionnement (subvention et locaux)		Majeure			A creuser	Secrétariat Général	été 2022	Echange avec l'Agence Comptable sur les alternatives (21/04/2022). Essai pendant un an de recettes au comptant via un TPE (acquisition en cours). Si difficulté sur les stands, création d'une règle de recettes.		

		R02	Défaut de recouvrement : concerne les créances liées aux cotisations de rancien GIP (incidence financière faible - environ 900 €)	Comptable	Mineure				Analyser la solvabilité des débiteurs et, le cas échéant, solliciter une admission en non valeur des sommes dues			
		R03	Maîtrise insuffisante de la chaîne de la recette : émission de titres de recettes lors de la constatation de l'encaissement par l'Agence comptable	Mixte	Moderée	Attribution des tâches	Organigramme fonctionnel		Revoir la chaîne de la recette au plus près du fait générateur (constatation du droit) en lien avec les services métiers et le SG	Secrétariat Général	été 2022	Emission de titres de recettes au plus tôt. Organigramme fonctionnel à créer.
Recettes fléchées		RF1	Erreur d'imputation : absence d'imputation en recettes fléchées des ressources concernées	Budgétaire	Majeure	Points de contrôle			Mettre en place un contrôle systématique des titres de recettes lors de la validation par le SG (cf. action RC3), visant à vérifier le fléchage et le rattachement à un code opération (mise en place d'une check-list des contrôles)	Secrétariat Général	avr-22	Contrôle mensuel
		RF2	Défaut de rattachement des dépenses sur recettes fléchées : absence d'imputation systématique des dépenses sur les opérations permettant d'imputer les recettes fléchées correspondantes	Budgétaire	Moderée				cf. autres actions : demande d'achat avec imputations (DE2), gestion des référentiels opérations (RF1)	Assistante Comptabilité et budget	avr-22	Mise en place d'un référentiel, dépenses engagées que si le référentiel est précisé (utilisation tampon)
		RF3	Défaut d'identification de la trésorerie fléchée : les états d'exécution ne permettent pas de suivre le solde de trésorerie découlant des encaissements et des décaissements sur recettes fléchées	Budgétaire	Moderée			Archivage et sauvegarde des données	Mener une étude visant à reconstituer le niveau existant de trésorerie fléchée pour intégration au prochain budget dans les tableaux 7 (plan de trésorerie), 8 (recettes fléchées) et 10 (synthèse budgétaire et comptable)	Chargée de mission ingénierie financière	dec-2022	Export mensuel pour reconstitution sur l'année 2022 au moment de l'établissement du Compte Financier de 2022.
Compte financier		CF1	Difficulté d'élaboration du compte financier : défaut de traçabilité des ajustements budgétaires et comptables opérés en cours d'exercice	Mixte	Mineure			Traçabilité des opérations	Mettre en place un journal des corrections apportées en cours d'exercice : changement d'imputations budgétaires et comptables, annulations d'opération, répétition d'inclus (OD, DRV, DC...)	Chargée de mission ingénierie financière		Export mensuel pour contrôle
		CF2	Difficulté d'élaboration du compte financier : calendrier de clôture insuffisamment maîtrisé générant difficultés de rattachement et augmentation des restes à payer	Mixte	Moderée			Documentation sur les procédures	Elaborer et diffuser une note de clôture budgétaire, fixant un arrêté des engagements à mi-décembre et planifiant l'ensemble des travaux de fin de gestion	Secrétariat Général	oct-22	Une note de fin de gestion sera adressée en octobre à l'ensemble des agents précisant les dates butoirs et inventaire des restes à payer prévus sur la première quinzaine de décembre
		CF3	Insuffisante maîtrise des opérations de rattachement à l'exercice : exhaustivité des CAPAC et des CCA	Comptable	Mineure			Documentation sur les procédures	Créer un fichier de recensement des charges constatées d'avance et le renseigner au fil de l'eau	Assistante Comptabilité et budget	mars-22	Accompagnement par l'OFB
Comptabilité	Immobilisations	IM1	Image non fidèle du patrimoine : absence d'inventaire et de procédure de sortie des immobilisations	Comptable	Moderée	Structuration SI	Documentation sur les procédures	Traçabilité des opérations	Mettre en place une procédure d'inventaire : désignation d'un responsable d'inventaire, acquisition des matériels (en cours), étiquetage des immobilisations, réalisation de l'inventaire et prise en compte des sorties dans Sage Immobilisation	Assistante Comptabilité et budget	Été 2022	Travail en cours : inventaire, saisie dans SAGE Immobilisation,
		IM2	Défaut de rattachement des financements de l'actif aux immobilisations correspondantes : absence de reprise au résultat des subventions d'investissement en 2021 ; régularisations comptables	Comptable	Mineure	Attribution des tâches		Traçabilité des opérations	Fibulation de l'état de l'actif immobilisé lors de la bascule ELAP G11 / Sage Immobilisation Mettre en place une procédure de rattachement des subventions d'investissement aux fiches immobilisations correspondantes dans Sage Immobilisation	Assistante Comptabilité et budget	Été 2022	Travail en cours sous SAGE Immobilisation
	Trésorerie											
Plan de relance	Gestion des crédits du Plan de relance	PR1	Erreur d'imputation des dépenses engagées dans le cadre du Plan de Relance ; mauvaise imputation par nature (intervention / investissement) et difficulté à rattacher les dépenses aux financements correspondants	Budgétaire	Moderée	Points de contrôle	Documentation du SI		Créer des opérations Plan de Relance pour piloter les recettes et les dépenses correspondantes	Direction Générale Adjointe	mars-22	Code opération créé, code analytique créé et contrôle mensuel
		PR2	Retard dans l'utilisation des financements du Plan de Relance, notamment des CP sur des projets déjà engagés	Budgétaire	Mineure	Points de contrôle			Mettre en place un contrôle de supervision de l'imputation par nature des dépenses rattachées à une opération Plan de Relance Mettre en place un point trimestriel de l'exécution des crédits du Plan de relance lors des CODIR	Direction Générale Adjointe		
Transverse	Organisation de la fonction finance	OR1	Insuffisante séparation des tâches : risque de contrôle lié à la confusion des activités de gestion (notation des engagements, constatation des SF) et des activités de contrôle (validation E.J et certification SF)	Mixte	Majeure	Attribution des tâches	Organigramme fonctionnel	Traçabilité des Contrôles	Préciser l'organisation de la chaîne de la dépense à travers la rédaction d'un OFN. Fixer les attributions et la séparation des tâches	Secrétariat Général	avr-22	Rédaction d'une note de service précisant la chaîne de dépense avec les tâches et les acteurs en avril 2022 (avec logo)
		OR2	Fonction de pilotage budgétaire faiblement déployée : absence d'outil de pilotage et d'animation du dialogue de gestion interne	Budgétaire	Moderée	Attribution des tâches			Organiser un dispositif de suivi budgétaire à travers les CODIR : point mensuel de consommation par Pôle (avec tableau de suivi dédié établi par le SG) ; suivi bimensuel des ajustements de crédits par opérations / destinations ; point trimestriel sur l'exécution du Plan de relance (cf. actions SB1, DE1 et PR2)	Chargée de mission ingénierie financière	avr-22	Suivi budgétaire à chaque premier CODIR/Réunion d'équipe du mois. Mis en place dès avril 2022
		OR3	Faible maîtrise des règles de gestion budgétaires et comptables GBCP par les agents du Parc (SG et Pôles)	Mixte	Majeure		Formation		Mettre en place un plan de formation sur les principes de la GBCP (programmation, exécution et suivi) et leur adaptation au Parc (référentiels et SI associés)		2022	Formation interne GBCP aux équipes le 05/04/2022 Formation des agents du SG (accompagnement OFB, gestion budgétaire et comptable, marchés publics...)
	Gestion des référentiels	RF1	Mauvaise articulation des référentiels de gestion (projets dans EVA) et des référentiels budgétaires (opération, destination, organisation) : risque de difficulté de pilotage, voire de blocage de la gestion	Budgétaire	Moderée	Attribution des tâches	Documentation du SI	Traçabilité des Contrôles	Désigner un pilote des référentiels dans EVA/ELAP Fixer une procédure de création / suppression des opérations / projets dans EVA et ELAP (exemple : demande, validation en CODIR, intégration SI)		2022	Pilote des référentiels désignés : Chargée de mission Evaluation Echanges réguliers avec l'adjointe au Secrétaire général. Procédure de création des codes opérations au moment de la validation des projets en CODIR. Création d'un annuaire des codes existants de niveau parc.
	Système d'information								Organiser un contrôle semestriel de cohérence (traçable : concordance des tables EVA et ELAP)			

Nature du risque	Acteur	Priorité du risque	Origine du risque majeur		
Budgétaire	Direction Générale	Majeure	Périmètre	Documentation sur les risques	Identification des acteurs
Comptable	Direction Générale Adjointe	Moderée	Structuration SI	Documentation sur les procédures	Tracabilité des opérations
Mixte	Secrétariat Général	Mineure	Attribution des tâches	Organigramme fonctionnel	Tracabilité des Contrôles
	Assistante Comptabilité et budget		Séparation des tâches	Formation	Archivage et sauvegarde des données
	Assistante RH		Points de contrôle	Documentation du SI	Continuité du SI
	Chargés de mission ingénierie financière		Conservation des biens et des valeurs		
	Pôle Marketing, communication et éducation à l'environnement				
	Pôle Transition écologique				
	Pôle Protection				
	Pôle Connaissance et patrimoine				
	OFB - pôle de coordination des établissements				
	OFB - service facturier				
	OFB - service paie				