

## Cartographie des risques et plan d'action AGENCE FRANCAISE DE L'ADOPTION

Nom des Référents de Contrôle Interne (RCI) : Eric ROUYEZ / Martine FITAN

Date d'actualisation du document : 01/10/2017

Date de validation du document par le comité de gouvernance du CI :

Processus à enjeux	Numéro de risque/d'action	Evaluation des risques majeurs inhérents	Risques potentiels	Impact du risque	Actions visant à éviter la survenance du risque	Evaluation des risques majeurs résiduels
Tous processus	PIL 1		Non appropriation du dispositif de contrôle interne	Démarche de maîtrise des risques financiers non internalisée	Diffuser la note organisant le contrôle interne au sein de l'établissement et formation des agents concernés	
	PIL 2		Non actualisation des outils de contrôle interne Décalage entre la description faite dans les outils de contrôle interne et l'activité réelle des services	Dispositif de contrôle interne non effectif	Vérifier l'effectivité des outils de manière régulière (cohérence avec la réalité des services)	
	PIL 3		Dysfonctionnements liés à la mise en place du décret GBCP : méconnaissance des nouveaux circuits et process financiers	Anomalies ou irrégularités dans l'engagement et l'exécution de la dépense	Former les agents concernés et actualiser les OFN (rôle des parties-prenantes dans la saisie et l'instruction des dossiers)	
	PIL 4		Insuffisance des contrôles préalables à l'ordonnancement	Dépassements budgétaires	Former les agents à la gestion pluriannuelle des AE, à la soutenabilité budgétaire, aux SI etc. Mettre en place et actualiser les outils de suivi détaillés des dépenses (en AE et en CP) et des recettes	
Rémunérations	REMU 1		Incomplétude des dossiers administratifs (absence ou erreur de pièces justificatives)	Erreurs, retards dans le paiement, litiges avec salarié étranger de droit local	Mettre à jour les grilles de contrôle (paiement des cotisations sociales des CLE) Vérifier la conformité des contrats de droit local avec la réglementation locale en vigueur	
	REMU 2		Erreur dans l'instruction des dossiers	Erreurs de liquidation, retards dans les paiements	Mettre à jour et diffuser la réglementation Mettre en place un système de contrôle de supervision mixte ordonnateur - agent comptable	
Commande publique	CP 1		Irrégularité dans le procédure choisie pour la passation du marché	Ne pas disposer d'un marché dans les délais et approprié - utiliser des solutions de contournement	Définir un rétro planning (délai prévisionnel de chaque étape de la procédure, anticipation de l'expiration des marchés en cours etc....) Détailler la gestion du processus dans l'OFN	
	CP 2		Erreur dans le processus de service fait et de liquidation	Erreurs, retards dans le traitement des dossiers	Former les agents concernés et mettre en place des notes de procédure	
	CP 3		Fraudes (prise illégale d'intérêt, délit de favoritisme, prêt illégal de main d'œuvre et marchandage, faux, corruption passive et active, recel)	Irrégularité juridique	Respecter les principes régissant la commande publique : mise en concurrence ...	
Recettes	REC 1		Erreur dans l'instruction des recettes	Erreurs, oublis, retards dans le traitement des dossiers, doublons	Former les agents au traitement de la recette, intensifier les contrôles, améliorer les outils de contrôle sur le suivi post-adoption	
	REC 2		Non actualisation des montants d'intermédiation	Sous-estimation des recettes	Mettre en place des outils de suivi des coûts et de la réglementation permettant d'actualiser les montants demandés aux familles	
	REC 3		Absence de relance des créances non recouvrées	Non recouvrement	Mettre en place des outils de suivi des créances	
Frais de déplacement et des CLE	FD 1		Retard dans le remboursement des frais avancés par les agents ou non remboursement de ces frais	Erreurs, retards dans le traitement des dossiers	Rappeler les règles en matière de politique du voyage	
	FD 2		Pièces justificatives insuffisantes ou erronées	Erreurs, retards dans le traitement des dossiers	Rappeler les règles en matière de justification des dépenses	
Trésorerie	TRES 1		Erreur dans le suivi, la comptabilisation et la conservation des chèques à encaisser/des espèces	Qualité insuffisante des données retracées dans les comptes	Mettre en place des autocontrôles et des contrôles de supervision contemporains	
	TRES 2		Fraudes au Président, affacturage falsifié, faux RIB, fausses factures, prévarications diverses	Paiements au mauvais fournisseur	Renforcer le dialogue entre AC et ON - systématiser les relances de vérification auprès des fournisseurs en cas de doute, diffusion des fiches de contrôle de la DGFIP, mise à jour des fiches de procédure interne	
Immobilisations	IMMO 1		Erreur dans les inventaires comptables et physiques	Qualité insuffisante des données retracées dans les comptes	Rédiger des fiches de procédure d'inventaire Mettre à jour régulièrement les fiches d'inventaire	
Opérations de clôture	OPEC 1		Erreur d'imputation, d'évaluation, de pièces justificatives...	Qualité insuffisante des données retracées dans les comptes	Renforcer les contrôles de supervision sur les opérations de clôture (provisions pour risques et charges, réconciliation dettes et créances réciproques, états financiers annuels...)	

	risque très faible
	risque faible
	risque modéré
	risque élevé
	risque très élevé