



MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



**CARTOGRAPHIE DES RISQUES, DU  
MITIGATION ET DU PLAN D'AUDI  
DE L'UNIVERSITE NATIONALE D  
TECHNOLOGIES, INGENIERIE ET  
MATHEMATIQUES (UNSTIM)**



## SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
<b>SIGLES ET ABRÉVIATIONS</b> .....	<b>5</b>
<b>I. RAPPEL DES TERMES DE RÉFÉRENCES</b> .....	<b>7</b>
I.1 Contexte et justification .....	7
I.2 Objectifs de la mission.....	7
I.3 Résultats attendus .....	7
<b>II. SYNTHÈSE DES DILIGENCES MISES EN ŒUVRE</b> .....	<b>8</b>
II.1. Éléments de définition .....	8
II.2. Diligences mises en œuvre.....	12
<b>III. SYNTHÈSE DES CONSTATS ET DES RECOMMANDATIONS SUR LE CONTRÔLE INTERNE ET LE DISPOSITIF DE MANAGEMENT DES RISQUES DE L'UNSTIM</b> .....	<b>14</b>
III.1. Les 25 risques majeurs .....	14
III.2. Recommandations du consultant.....	30
<b>IV- ANALYSE DES RISQUES</b> .....	<b>34</b>
IV.1. Synthèse des résultats de la cartographie des risques de l'UNSTIM .....	36
IV.1.1. Processus clés retenues pour la cartographie des risques .....	36
IV.1.2. Présentation hiérarchisée des risques analysés de l'UNSTIM .....	37
IV.1.3. Répartition des risques analysés de l'UNSTIM par typologie.....	40
IV.1.4. Répartition des risques analysés de l'UNSTIM par niveau d'importance .....	41
IV.2 Rappel des activités et inventaires des risques majeurs par processus clés .....	51
IV.2.1. Processus P1-Gouvernance et coordination stratégique .....	51
IV.2.1.1. Rappel des activités du processus P1 - Gouvernance et coordination stratégique .....	51
IV.2.1.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus P1-Gouvernance et coordination stratégique ..	51
IV.2.2. Processus P2-Gestion des risques et qualité .....	53
IV.2.2.1. Rappel des activités du Processus P 2 - Gestion des risques et qualité .....	53
IV.2.2.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus P 2-Gestion des risques et qualité.....	53
IV.2.3. Processus P3-Communication institutionnelle et relations extérieures .....	54
IV.2.3.1. Rappel des activités du Processus P3 - Communication institutionnelle et relations extérieures .....	54
IV.2.3.2. Tableau d'inventaire des risques Processus P3 - Communication institutionnelle et relations extérieures.....	54
IV.2.4. Processus P4- Assurer le contrôle des marchés publics .....	55
IV.2.4.1. Rappel des activités du Processus P4- Assurer le contrôle des marchés publics .....	55
IV.2.4.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus P4- Assurer le contrôle des marchés publics... 55	55
IV.2.5. Processus R1. Enseignement et apprentissage .....	57
IV.2.5.1. Rappel des activités Processus R1. Enseignement et apprentissage.....	57
IV.2.5.2. Tableau d'inventaire des risques du R1. Enseignement et apprentissage .....	57
IV.2.6. Processus R2- Recherche scientifique et innovation : production et valorisation des connaissances .....	58
IV.2.6.1. Rappel des activités du Processus R2- Recherche scientifique et innovation : production et valorisation des connaissances.....	58
IV.2.6.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus R2- Recherche scientifique et innovation : production et valorisation des connaissances.....	58
IV.2.7. Processus R3-Service à la communauté : développement social, culturel et économique.....	59
IV.2.7.1. Rappel des activités du Processus R3-Service à la communauté : développement social, culturel et économique .....	59

IV.2.7.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus R3-Service à la communauté : développement social, culturel et économique.....	59
IV.2.8. Processus S1- Gérer les ressources humaines.....	60
IV.2.8.1. Rappel des activités du Processus S1- Gérer les ressources humaines.....	60
IV.2.8.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus S1- Gérer les ressources humaines.....	60
IV.2.9. Processus S2- Gérer la comptabilité, les finances et la logistique.....	61
IV.2.9.1. Rappel des activités du Processus S2- Gérer la comptabilité, les finances et la logistique.....	61
IV.2.9.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus S2- Gérer la comptabilité, les finances et la logistique.....	61
IV.2.10. Processus S3- Assurer le développement des systèmes d'information.....	63
IV.2.10.1. Rappel des activités du Processus S3- Assurer le développement des systèmes d'information.....	63
IV.2.10.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus S3- Assurer le développement des systèmes d'information.....	63
IV.2.11. Processus S4- Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).....	64
IV.2.11.1. Rappel des activités du Processus S4- Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).....	64
IV.2.11.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus S4- Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).....	64
IV.2.12. Processus S5- Gérer les archives de l'Université.....	65
IV.2.12.1. Rappel des activités du Processus S5- Gérer les archives de l'Université.....	65
IV.2.12.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus S5- Gérer les archives de l'Université.....	65
<b>V. PROPOSITION D'UN PLAN D'AUDIT PLURIANNUEL BASÉ SUR LES RISQUES DE L'UNIVERSITÉ NATIONALE DES SCIENCES, TECHNOLOGIES, INGÉNIERIE ET MATHÉMATIQUES (UNSTIM) .....</b>	<b>66</b>
1. Introduction.....	67
2. Les étapes de la planification annuelle sur la base des risques.....	68
3. Plan d'audit pluriannuel 2026-2028 basé sur les risques de l'UNSTIM.....	72
<b>ANNEXES .....</b>	<b>81</b>
Annexe 1 – Concepts-clés pour l'identification et l'évaluation des risques.....	81
Annexe 2 – Cartographie ou registre des risques analysés.....	87
Processus P1 - Gouvernance et coordination stratégique.....	88
Processus P2: Gestion des risques et qualité.....	100
Processus P3-Communication institutionnelle et relations extérieures.....	104
Processus P4-Assurer le contrôle des marchés publics.....	107
Processus R1 : Enseignement et apprentissage.....	114
Processus R2- Recherche scientifique et innovation : production et de valorisation des connaissances....	122
Processus R3- Service à la communauté : développement social, culturel et économique.....	128
Processus S1- Gérer les ressources humaines.....	145
Processus S2- Gérer la comptabilité, les finances et la logistique.....	153
Processus S3- Assurer le développement des systèmes d'information.....	159
Processus S4- Gérer la passation des marchés : Assurer efficacement la planification et la passation des marchés publics.....	165
Processus S5- Gérer les archives de l'Université.....	170
Annexe 3 – Plan de mitigation ou de management des risques ou Plan d'action global pour la mise en œuvre des mesures d'atténuation recommandées.....	177
Processus P1- Gouvernance et coordination stratégique.....	179
Processus P2 –Recherche scientifique et innovation : production et de valorisation des connaissances ...	187
Processus P3 –Service à la communauté : développement social, culturel et économique.....	190
Processus P4 – Assurer le contrôle des marchés publics.....	193
Processus R1- Enseignement et apprentissage.....	198
Processus R2- Recherche scientifique et innovation : production et de valorisation des connaissances....	204
Processus R3- Service à la communauté : développement social, culturel et économique.....	209
Processus S1- Gérer les ressources humaines.....	228
Processus S2- Gérer la comptabilité, les finances et la logistique.....	235

Processus S3- Assurer le développement des systèmes d'information .....	238
Processus S4- Gérer la passation des marchés : Assurer efficacement la planification et la passation des marchés publics.....	241
Processus S5- Gérer les archives de l'Université .....	245
Annexe 4 – Liste des personnes rencontrées .....	252
Annexe 5 – Liste des documents consultés .....	258
Annexe 6 – Documentation pour en savoir plus .....	260

## SIGLES ET ABRÉVIATIONS

<b>ABR</b>	: Audit Basé sur les Risques
<b>ACE</b>	: Agents Contractuels de l'Etat
<b>AC-UNSTIM</b>	: Agents Conventionnés de l'UNSTIM
<b>AOF</b>	: Attributions, Organisation et Fonctionnement
<b>CA</b>	: Conseil d'Administration
<b>CAMES</b>	: Conseil africain et malgache pour l'enseignement supérieur
<b>CAU</b>	: Conseil d'Administration de l'Université
<b>CI</b>	: Contrôle Interne
<b>CNE</b>	: Conseil National de l'Education
<b>CODIR</b>	: Comité de Direction
<b>COSO</b>	: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission
<b>CPéU</b>	: Conseil Pédagogique de l'Université
<b>CR</b>	: Cartographies des risques
<b>CR</b>	: Conseil Rectoral
<b>CSU</b>	: Conseil Scientifique de l'Université
<b>DCI</b>	: Dispositif de contrôle Interne
<b>ED-STIM</b>	: École Doctorale des Sciences, Technologies, Ingénierie et Mathématiques
<b>ENS</b>	: École Normale Supérieure
<b>ENS - NATI</b>	: École Normale Supérieure de Natitingou
<b>ENSBBA</b>	: École Nationale Supérieure des Biosciences et Biotechnologies Appliquées
<b>ENSET</b>	: École Normale Supérieure de l'Enseignement Technique
<b>ENSGEP</b>	: École Nationale Supérieure de Génie Énergétique et des Procédés
<b>ENSGEP</b>	: École Nationale Supérieure de Génie Énergétique et Procédés
<b>ENSGMM</b>	: École Nationale Supérieure de Génie Mathématique et Modélisation
<b>ENSTP</b>	: École Nationale Supérieure des Travaux Publics
<b>EPES</b>	: Établissement Privé d'Enseignement Supérieur
<b>ERM</b>	: Enterprise Risk Management
<b>FAST</b>	: Faculté des Sciences et Techniques
<b>FE</b>	: Fonctionnaires de l'Etat
<b>GPEEC</b>	: Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences
<b>GRH</b>	: Gestion des Ressources humaines
<b>IGF</b>	: Inspection Générale des Finances
<b>IGM</b>	: Inspection Générale du Ministère
<b>IIA</b>	: Institute of Internal Auditors
<b>INSPEI</b>	: Institut National Supérieur des classes Préparatoires aux Études d'Ingénieurs
<b>INSTI</b>	: Institut National Supérieur de Technologies Industrielles
<b>ISO</b>	: International Standards Organization
<b>LMD</b>	: Licence-Master-Doctorat
<b>MESRS</b>	: Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

<b>PA</b>	: Plan d'audit
<b>PATS</b>	: Personnel Administratif, Technique et de Service
<b>PTA</b>	: Plan de Travail Annuel
<b>PTF</b>	: Partenaire Technique et Financier
<b>PV</b>	: Procès -Verbal
<b>SG</b>	: Secrétariat Général
<b>SYNTRATSE N</b>	: Syndicat des Travailleurs Administratifs, Techniques et de Service de l'Éducation Nationale
<b>TIC</b>	: Technologie de l'information et de la Communication
<b>UE</b>	: Union Européenne
<b>UFR</b>	: Unité de Formation et de Recherche
<b>UNSTIM</b>	: Université Nationale des Sciences, Technologies, Ingénierie et Mathématiques d'Abomey
<b>VR-AA</b>	: Vice-Recteur chargé des Affaires Académiques
<b>VR-CU</b>	: Vice-Recteur chargé de la Coopération Universitaire
<b>VR-RI</b>	: Vice-Recteur chargé de la Recherche et de l'Innovation
<b>VR-RU</b>	: Vice-Recteur chargé de la Recherche Universitaire

## **I. RAPPEL DES TERMES DE RÉFÉRENCES**

### **I.1 Contexte et justification**

L'université Nationale des Sciences, Technologies, Ingénierie et Mathématiques (UNSTIM) est une institution publique béninoise d'enseignement supérieur spécialisée dans les sciences et technologies, Ingénierie et Mathématiques qui évolue dans un environnement complexe et en constante évolution.

Dans le cadre de son processus d'amélioration continue et de gestion des risques liés à l'exercice de sa mission, l'UNSTIM souhaite réaliser une cartographie des risques. L'étude devra couvrir les principaux volets de son activité, notamment la gouvernance dans sa globalité, l'académie, la recherche et la coopération. Cette initiative vise à faire un état des lieux global des vulnérabilités existant et d'en proposer non seulement les mesures de prévention mais aussi celles d'atténuation ou de gestion.

Les présents termes de référence sont rédigés en vue de recruter un consultant ayant les qualifications requises pour la réalisation de ladite cartographie des risques et l'élaboration d'un plan de mitigation approprié couvrant les différents volets d'activité de l'université.

### **I.2 Objectifs de la mission**

L'objectif général de la mission est de réaliser une cartographie des risques pour les volets suivants de l'UNSTIM (Rectorat et entités) : Gouvernance (gestion administrative et financière, système d'information, marchés publics etc.), Académique, Recherche et Coopération.

De façon spécifique il s'agit de mettre en place un système de détection et de traitement des risques par :

- Identifier les risques spécifiques à chaque volet d'activité de l'université ;
- Evaluer la probabilité et l'impact (ou la gravité) de chaque risque identifié ;
- Classer les risques par ordre de priorité ;
- Proposer des mesures de prévention des risques identifiées ;
- Proposer des mesures d'atténuation ou de mitigation pour les risques identifiées ;
- Elaborer un plan d'actions pour mettre en œuvre les mesures préconisées.

### **I.3 Résultats attendus**

A l'issue de l'étude les résultats ci-après sont attendus :

- Les risques spécifiques à chaque volet d'activité de l'entreprise sont identifiés ;
- La probabilité et la gravité de chaque risque sont identifiées ;
- Les risques identifiés sont priorisés ;
- Les mesures de prévention des risques sont proposées ;
- Les mesures de mitigation sont proposées ;
- Un plan d'actions est élaboré.

## II. SYNTHÈSE DES DILIGENCES MISES EN ŒUVRE

### II.1. Éléments de définition

- ✚ **Le risque** : C'est la possibilité que se produise un événement susceptible d'avoir un impact sur la réalisation des objectifs. Le risque se mesure en termes de **conséquences (impacts) et de probabilité ou occurrence**.
- ✚ **Le risque inhérent** est le risque brut, lié à l'environnement et/ou à la nature de l'activité, avant prise en compte du contrôle interne.
- ✚ **Le risque résiduel** est le risque qui subsiste malgré les dispositifs de gestion des risques mis en place. Il est à rapprocher du risque cible défini par le management.
- ✚ **L' appétence pour le risque** est le niveau de risque que les responsables sont disposés à accepter pour atteindre leurs objectifs. Certains risques, quel que soit leur niveau, peuvent être considérés comme inacceptables (tolérance zéro). Ces risques doivent être mis sous contrôle permanent car leur survenance est jugée inacceptable (par rapport à leur impact sur les objectifs de l'entité). Il représente le niveau acceptable de variation dans l'attente des objectifs ou le niveau de risque accepté (En Menu déroulant : Traiter, Tolérer, Transférer, Terminer).
- ✚ **Typologie des risques** : les risques peuvent être regroupés en catégories (typologies) selon la nature de la cause fondamentale (la fondamentale étant celle qui explique le plus le risque même s'il y en a plusieurs causes).

Typologie de risque	Description de la typologie
Risque Stratégique/Pilotage	Risques dont la survenance est principalement due à des décisions ou questions d'ordre stratégique
Risque Opérationnel	Risques dont la survenance est principalement due à l'exécution des opérations
Risque Financier	Risques dont la survenance est principalement due à des questions d'ordre financier
Risque Ressources Humaines	Risques dont la survenance est principalement due à des questions relatives aux ressources humaines
Risque D'Éthique/Déontologie/Fraude	Risques dont la survenance est principalement due à l'éthique, la déontologie ou à la fraude
Risque d'Approvisionnement	Risques dont la survenance est principalement due à la stratégie ou au processus d'approvisionnement
Risque Juridique	Risques dont la survenance est principalement due à des questions d'ordre juridique
Risque Informatique	Risques dont la survenance est principalement due à la stratégie ou aux processus informatiques
Risque D'Image/Réputation	Risques dont la survenance est principalement due à l'image ou à la réputation de l'organisation, des collaborateurs
Risque De Gestion de la connaissance	Risques dont la survenance est principalement due à la capacité de l'organisation à capitaliser et protéger les savoir-faire et l'expérience acquise à travers le temps
Risque externe	Risques dont la survenance est principalement due à des faits ou événements externes à l'organisation

## ✚ L'audit interne

L'**audit interne** s'assure que le dispositif de maîtrise des risques (CI) mis en place par le management est pertinent et efficace pour réduire les risques à un niveau acceptable. L'audit interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée. C'est une fonction indépendante qui aide l'organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle, et de gouvernance, et en faisant des propositions d'amélioration pour renforcer leur efficacité.

## ✚ Dispositif de pilotage et responsabilités

La Direction Générale et ultérieurement le Comité d'audit<sup>1</sup> est garant de cette procédure. Les pilotes de processus veillent à l'application de la procédure au niveau de leur processus.

Le service en charge du contrôle interne et du management des risques est chargé de l'élaboration et de la mise à jour de la cartographie des risques.

L'audit interne évalue de manière indépendante et systématique la pertinence et l'adéquation du dispositif de contrôle interne et de management des risques et contribue à son amélioration.

## ✚ Définition des critères d'évaluation du risque brut

Deux (2) critères de cotation ont été définis afin de mesurer la significativité du risque brut ou inhérent :

- Probabilité (P) : quelle est la probabilité que ce risque aura lieu et avec quelle fréquence ?
- Impact (I) : quelle est l'ampleur, conséquence de cet événement ?

**Tableau 1 : Critères de cotation de la Probabilité**

Probabilité ou Fréquence d'apparition du risque	Probabilité
<b>Très probable</b>	5
<b>Probable</b>	4
<b>Modérément probable</b>	3
<b>Peu probable</b>	2
<b>Rare</b>	1

**Tableau 2 : Critères de cotation de l'impact ou de la gravité**

Impact ou Gravité du risque	Impact
<b>Critique</b>	5
<b>Majeur</b>	4
<b>Modéré</b>	3
<b>Mineur</b>	2
<b>Non significatif</b>	1

<sup>1</sup> Dont la mise en place est exigée par les normes et bonnes pratiques internationales (Directives UEMOA, IIA, PEFA, etc.) et prévue par les projets de textes portant opérationnalisation du contrôle et de l'audit interne dans l'administration.

### ✚ Évaluation du risque Brut (Criticité)

Le niveau de risque initial équivaut au produit de l'Impact (I) par la Probabilité ou Fréquence d'apparition (P).

**Risque Brut = Impact (I) X Probabilité (P) = (IXP)**

**Tableau 3- Mesure du risque inhérent**

<b>Risque inhérent (ou brut) : le risque inhérent est celui qui existe en soi sans tenir compte des mécanismes de contrôle interne (dispositif de contrôle interne de maîtrise du risque) présents dans l'organisation</b>		
<b>Score du Risque brut = Impact brut x Probabilité brute</b>		
Score	Ampleur du risque	Réponse et traitement du risque
1-7	FAIBLE	Généralement acceptable – un niveau faible de contrôle voire une absence de contrôle peut être autorisé
8-14	MOYEN	Niveau de risque inacceptable, excepté sous certaines conditions – un niveau modéré de contrôle est nécessaire pour réduire le risque résiduel à un niveau acceptable
15-25	ELEVÉ	Niveau de risque inacceptable – nécessité de maintenir un haut niveau de contrôle pour réduire le risque résiduel à un niveau acceptable

### ➤ Mesure ou évaluation des éléments du contrôle interne

Deux critères permettent d'évaluer le contrôle interne :

- **Prévention :** Dispositif de contrôle interne (ou DMR) qui agit sur la probabilité ou l'occurrence d'un risque (Ex : séparation des fonctions. **(Voir la grille d'évaluation à l'Annexe 2)**).
- **Protection :** Dispositif de contrôle interne (ou DMR) qui agit sur l'impact ou la gravité d'un risque (Ex : back-up). **(Voir la grille d'évaluation à l'Annexe 2)**.

### ➤ Évaluation du risque résiduel

Le risque résiduel se détermine en faisant le produit entre l'Impact Résiduel x Probabilité Résiduel = IR x PR :

- L'Impact Résiduel (IR) = Impact Risque Inhérent – Protection (actions sur les conséquences).
- La Probabilité Résiduel (PR) = Probabilité Risque Inhérent – Prévention (action sur les causes).

**Risque résiduel** : c'est le risque qui subsiste après la prise en compte du Dispositif de Contrôle Interne (DCI) en place

**Score du Risque résiduel** = Impact résiduel X Probabilité résiduelle

**Impact résiduel** = Impact brut - Protection

**Probabilité résiduelle** = Probabilité brute - Prévention

Score	Ampleur du risque	Réponse et traitement du risque
1-7	FAIBLE	Risque résiduel généralement acceptable – requiert une amélioration minimale des contrôles, ou maintien en l'état. Le risque peut être toléré.
8-14	MOYEN	Niveau de risque résiduel inacceptable- les contrôles sont inadéquats (mauvais design) ou inefficaces (mauvaise application). Contrôles nécessitent plus d'efforts dans leur application. Le risque est soit Traité, Transféré ou terminé.
15-25	ELEVE	Niveau de risque résiduel inacceptable- les contrôles sont inadéquats (mauvais design) ou inefficaces (mauvaise application). Contrôles nécessitent refonte complète ou efforts significatifs dans leur application. Le risque est soit Traité, Transféré ou terminé.

## II.2. Diligences mises en œuvre

Le présent rapport est relatif à la réalisation des travaux de cartographie des risques, du plan de mitigation et du plan d'audit interne de l'Université Nationale des Sciences, Technologies, Ingénierie et Mathématiques (UNSTIM).

Ces travaux ont concerné **douze** (12) processus clés de l'UNSTIM. Un atelier de formation et de planification de la mission a été organisé **en novembre 2024** et a regroupé les propriétaires des risques et les auditeurs.

L'encadrement des travaux et la revue qualité ont été assurés par l'équipe du Groupement PANAUDIT Burkina, PANAUDIT Bénin, FAUCON.

Dans les phases de préparation et de réalisation, la mission a bénéficié de l'appui constant des équipes de l'UNSTIM.

La réalisation d'une cartographie des risques dans une organisation permet de disposer d'une vision d'ensemble, exhaustive et précise, de son niveau d'exposition aux risques (aux turbulences) de toutes natures, tant internes qu'externes. Il s'agit d'une étape indispensable **à l'identification institutionnelle des besoins d'audit (plan d'audit pluriannuel) d'une organisation (norme IIA)**.

La méthodologie enseignée à l'étape de formation a été mise en œuvre avec l'assistance du consultant et de ses collaborateurs, suivant les étapes suivantes :

- modélisation les processus de l'UNSTIM y compris des objectifs associés à chaque Processus;
- identification et évaluation des risques bruts ou inhérents (probabilité/impact) ;
- identification et évaluation des contrôles internes clés en place (prévisibilité, protection, adéquation et efficacité) ;
- évaluation du risque résiduel ;
- élaboration du plan de mitigation des risques ;
- élaboration du plan d'audit interne ;
- présentation et validation de la cartographie, du plan de maîtrise des risques et du plan d'audit pluriannuel, et présentation du rapport.

**Au total, l'approche participative a conduit à :**

- la réalisation de séances créatives d'identification, d'évaluation et de validation des risques ;
- la validation des livrables par les hiérarchies respectives ;
- l'exploitation de documents clefs pour la compréhension des objectifs de gestion associés aux risques stratégiques et opérationnels de l'UNSTIM (textes fondateurs, documents de stratégie (plan stratégique, plan et rapport d'activités, manuels des procédures, rapports de mission des corps de contrôle, rapports d'évaluation, description de poste, description des processus et plan d'organisation, etc.).

La méthode utilisée est progressive et participative, consistant<sup>2</sup> en l'expression, à partir des finalités, par les managers propriétaires des risques et les opérationnels, des principaux risques opérationnels liés aux processus, missions et activités du domaine.

Elle a permis de mettre en évidence rapidement les principaux « sujets à risque » tels que ressentis par le management et a facilité, l'adhésion des opérationnels à la démarche (recensement précis des risques et des contrôles internes, ciblage des plans d'action...) : **C'est**

<sup>2</sup> L'approche combinée « top-down » et « bottom-up »

**L'entretien de créativité ou analyse pragmatique des risques** (ou **Méthode MIRIS : Maîtrise Interne des Risques et Sécurité**), fondée sur les principes suivants :



MIRIS, introduit :

- **Une approche participative** et les opérationnels doivent jouer le jeu en toute bonne foi ;
- **Une méthode pragmatique** apportant une solution à la recherche d'adéquation :
  - Enjeux,
  - Responsabilité (tout est supervisé).
- Une démarche de changement :
  - **En changeant la confiance** souvent aveugle envers le monde dans lequel on travaille (pessimisme professionnel : remise en cause perpétuelle) ;
  - **En changeant le savoir – faire** par l'apport une méthodologie d'analyse professionnelle des risques ;
  - **En instituant une culture de partage** (des connaissances, des savoir-faire) ;
  - En créant une synergie de groupe collaborant à une œuvre commune (référentiel de CI) ;
  - En amenant tous les acteurs à **prendre leurs responsabilités** :
    - Dans une culture **d'auto - gestion** et
    - **D'auto - suggestion** par la recherche de **solutions adaptées**.

**Par ailleurs, il a été utilisé un modèle informatique de cotation automatique<sup>3</sup> des risques couvrant toutes les étapes d'élaboration de la cartographie, du plan de mitigation et du plan d'audit basé sur les risques.**

Ce modèle informatique présente, notamment, les principales fonctionnalités suivantes :

- **Définition des concepts clés (risque, typologie, système de cotation, etc.)**
- **Présentation des processus clefs (gouvernance, métiers, supports)**
- **Inventaire des risques potentiels par processus**
- Par processus :
  - Identification des risques inhérents ;
  - Identification de la typologie des risques, des causes, des conséquences et des entités impliquées ;
  - Cotation automatique du risque inhérent (impact x probabilité) ;
  - Identification des Bonnes pratiques de Contrôle Interne de maîtrise des risques ;
  - Identification des forces et faiblesses du dispositif de contrôle interne ;
  - Évaluation du contrôle interne ;
  - Calcul du risque résiduel en termes de probabilité et d'impact ;
  - Détermination de la stratégie de traitement du risque ;
  - Hiérarchisation du risque (classement) ;
  - Élaboration du plan de management (ou de mitigation) du risque ;
  - Élaboration du plan d'audit.

<sup>3</sup> Modèle développé par nos soins

### III. SYNTHÈSE DES CONSTATS ET DES RECOMMANDATIONS SUR LE CONTRÔLE INTERNE ET LE DISPOSITIF DE MANAGEMENT DES RISQUES DE L'UNSTIM

#### III.1. Les 25 risques majeurs

La méthodologie appliquée a permis d'identifier et d'évaluer les risques majeurs de l'UNSTIM et de proposer des actions de mitigations appropriées.

Au total, **72** risques ont été analysés et évalués, ce qui a permis de présenter une hiérarchisation par criticité.

Sont présentés dans le tableau qui suit, les **25** risques majeurs de l'UNSTIM <sup>4</sup> parmi les **72** analysés et évalués, ainsi que les actions de mitigation associées.

**NB** : le tableau des 25 risques majeurs a été construit en sélectionnant pour chacun des processus de l'UNSTIM, un ou deux des risques critiques, c'est-à-dire les risques les plus importants du processus. La numérotation des risques ne correspond donc pas à leur ordre d'importance à l'échelle globale de l'UNSTIM.

**Les risques ont été regroupés par niveau d'importance, à savoir la couleur rouge pour les risques résiduels « élevés », et la couleur jaune pour les risques résiduels « Moyens ».**

<sup>4</sup> Dont la criticité est estimée élevée ou moyenne

N°	Code du risque	Risque identifié	Activité	Typologie du risque	Cotation du risque résiduel	Actions/ recommandations
<b>Processus P1 : Gouvernance et coordination stratégique</b>						
1	P1-R1	Retard dans la mise à disponibilité d'un plan stratégique de développement (2025 - 2029) pertinent et adopté de l'UNSTIM	Élaborer et mettre en œuvre le plan stratégique global de l'université	Risque Stratégique/ Pilotage	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Mettre en place un Comité de Maitrise de Risques (CMR) au sein de l'UNSTIM qui sera chargé de la prise en compte des résultats de la cartographie des risques dans le PSD</li> <li>2- Elaborer un chronogramme réaliste d'élaboration du PSD et mettre en place un système de relance et des tableaux de bord des activités</li> <li>3- Elaborer des fiches de postes ou des notes de service définissant les rôles et responsabilisations des acteurs dans le processus d'élaboration, de validation et d'adoption du PSD</li> <li>4- Rendre opérationnel le Service des statistiques au niveau du SG et Mettre en place un dispositif de gestion de la base de données de l'UNSTIM</li> <li>5- Poursuivre l'élaboration et la signature les textes concourant à l'élaboration du PSD (telques...)</li> <li>6- Mettre en place un mécanisme de sensibilisation des acteurs pour leur implication dans l'élaboration des documents de politique et de stratégie</li> <li>7- Elaborer et mettre en œuvre un plan de formation des acteurs sur la méthodologie et les outils d'élaboration, de suivi-exécution et pour validations des résultats d'un document de politique et de stratégie</li> <li>8 -veiller au respect des délais de transmission des documents (PSD et autres) au Conseil d'administration</li> </ul>
2	P1-R6	Non fonctionnalité des partenariats	Superviser les relations avec les ministères, organismes de tutelles et partenaires institutionnels	Risque Stratégique/ Pilotage	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Planifier le recrutement de ressources humaines qualifiées à la coopération (un spécialiste en Relations internationales)</li> <li>2- Prévoir un mécanisme de mobilisation de ressources financières complémentaires</li> <li>3- Elaborer un plan de formation des parties prenantes (les UFR, les professionnels)</li> <li>4- Mettre en place un mécanisme interne de stratégie pérenne et d'ajustement à l'effet de chercher d'autres sources de financement</li> <li>5- Elaborer une procédure de mécanisme de suivi et évaluation de partenariat</li> <li>6- prévoir comme acteurs dans les comités de suivi des partenariats, des personnes moins surchargées</li> </ul>
3	P1-R3	Perte de traçabilité	Assurer une supervision des	Risque	25	1-Mettre en place une politique documentaire et archivistique de

N°	Code du risque	Risque identifié	Activité	Typologie du risque	Cotation du risque résiduel	Actions/ recommandations
		des documents ou des archives	services centraux, gestion des archives et facilitation des processus décisionnels	Opérationnel		l'UNSTIM 2-Elaborer un programme de formation sur la maîtrise de la réglementation archivistique en vigueur 3-Disponibiliser un local de stockage plus grand au profit de la cellule/service archive 4-Allouer un budget plus conséquent pour la gestion des archives 5-Renforcer les effectifs de la cellule/service archive en personnel qualifié (Archiviste, Bibliothécaire) 6-Mettre en place un plan d'entretien technique des outils informatiques 7-Mettre en place un dispositif de sécurité pour prévenir les sinistres 8-Elaborer une procédure de numérisation des documents 9-Sensibiliser les acteurs sur le code d'éthique et de déontologie archivistique et sur le règlement intérieur de la cellule/service archive 10-Mettre en place un programme d'inventaire périodiques des archives ; 11-Mettre en place un système d'actualisation du fond documentaire 12-Mettre en place un mécanisme de sécurisation et de sauvegarde des documents 13-Mettre place des mesures disciplinaires en cas de vol ou de falsification de documents 14-Acquérir des outils adéquats (scanners, photocopieuses, logiciels, étagères, meubles de rangement etc.) pour la gestion physique et numérique des archives et des documents 15-Elaborer un manuel de procédures des gestions archivistiques et documentaires 16-Mettre en place un programme de formations continue des acteurs de la cellule/service archive et des producteurs de documents de l'UNSTIM 17-Mettre en place un dispositif de suivi des documents lors des rotations du personnel, de la passation du service ou de départ à la retraite 18-Elaborer un plan de reversement des archives aux archives nationales
<b>Processus P 2 : Gestion des risques et qualité</b>						

N°	Code du risque	Risque identifié	Activité	Typologie du risque	Cotation du risque résiduel	Actions/ recommandations
4	P2-R2	Non fiabilité du système d'assurance qualité intégré	Mettre en œuvre un système d'assurance qualité intégré pour les formations, la recherche et les services aux communautés.	Risque Stratégique/ Pilotage	20	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Elaborer et faire adopter une politique d'AQ</li> <li>2- Elaborer un programme d'activités</li> <li>3- Mettre à disposition des cadres spécialistes en assurance qualité (AQ)</li> <li>4- Elaborer et faire adopter les référentiels en AQ</li> <li>5- Elaborer et respecter le calendrier d'auto-évaluations / Evaluations en AQ</li> <li>6- Prendre en compte des activités des organes en charge de l'AQ, dans les outils de gestion</li> <li>7- Mettre en place un mécanisme de suivi-évaluation des recommandations issues des évaluations en AQ</li> <li>8- Matérialiser l'engagement des acteurs</li> </ol>
5	P2-R3	Non détection d'anomalies significatives et avérées lors des missions d'audit interne et externe	Superviser les audits internes et externes des processus académiques, administratifs et scientifiques.	Risque Stratégique/ Pilotage	15	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Mettre à disposition des cadres spécialistes en audit interne</li> <li>2- Elaborer / Adopter des référentiels pertinents d'audit</li> <li>3- Déclarer les conflits d'intérêt éventuels en les auditeurs et les audités</li> </ol>
<b>Processus P3 : Communication institutionnelle et relations extérieures</b>						
6	P3-R2	Faible mise en œuvre des activités de plaidoyer et de lobbying par les parties prenantes	Coordination des activités de plaidoyer et de lobbying auprès des parties prenantes (organisations internationales, entreprises locales, ...)	Risque Opérationnel	16	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Elaborer et mettre en œuvre une politique de la coopération</li> <li>2- Elaborer et mettre en œuvre une stratégie de coopération</li> <li>3- Elaboration et mise en œuvre d'un manuel de procédure de la coopération</li> <li>4- Nommer dans chaque UFR et au rectorat un chef service et les chefs divisions de la coopération et de l'insertion professionnelle</li> <li>5- Organiser des formations et des séances de recyclage à l'endroit des acteurs de la coopération</li> <li>6- Créer un réseau fonctionnel de partenaires</li> <li>7- Impliquer les parties prenantes dans les activités de la coopération</li> </ol>
<b>Processus P4- Assurer le contrôle des marchés publics</b>						

N°	Code du risque	Risque identifié	Activité	Typologie du risque	Cotation du risque résiduel	Actions/ recommandations
6	P4-R1	Non détection des inconformités et erreurs contenues dans le plan de passation des marchés publics ou dossiers d'appel à concurrence	Valider le plan de passation, les dossiers d'appel à concurrence, les rapports d'analyse et les projets de marchés	Risque Opérationnel	16	<p>1- Organiser des séances d'information, de sensibilisation et de formation des agents de la chaîne de passation des Marchés Publics sur les textes et les procédures d'examen des plans de passation des marchés publics ;</p> <p>2- Appliquer les dispositions réglementaires pour le recrutement d'un secrétaire et d'un juriste au profit de la CCMP ;</p> <p>3- Organiser des séances d'information, de sensibilisation et formation des agents de la chaîne de passation des Marchés Publics sur le code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ;</p> <p>4- Organiser des séances d'information, de sensibilisation sur le manuel de procédure de contrôle des marchés publics pour tous les agents de la chaîne de passation des Marchés Publics ;</p> <p>5-élaborer une fiche de description de poste pour tous les agents de la cellule</p> <p>6-Appliquer les sanctions (positives et négatives) .</p>
7	P.4-R4	Non détection des inconformités et erreurs et inconformités juridiques et techniques contenues dans le projet de marchés	Apporter un appui technique à l'Autorité contractante	Risque Opérationnel	16	<p>1- Former le C/CCMP sur les thèmes suivants "Les nouvelles techniques d'audit et de contrôle des marchés publics", "Dématérialisation des marchés publics", "Les PPP et les marchés publics: Analyse comparative", "Offre économiquement la plus avantageuse: implémentation et risques" et "La gestion des normes en marchés publics" ;</p> <p>2- Former le Spécialiste/CCMP sur les thèmes suivants: "Offre économiquement la plus avantageuse: cas des marchés de travaux" et "Montage pratique des DAO en marchés publics";</p> <p>3- Former le secrétaire et le juriste sur le thème "la GAR au Bénin"</p> <p>4- Former en ligne tous les acteurs de la chaîne de dépenses, les acteurs de la chaîne de passation, les Chefs des UFR, tous les membres du Conseil Rectoral sur le thème: "Gestion et montage efficace des DC avec toutes les responsabilités et implications juridiques", formation assurée par le service formation de l'ARMP sur demande;</p> <p>5- Renforcer les mesures de motivation des agents (lettre de félicitation).</p>

N°	Code du risque	Risque identifié	Activité	Typologie du risque	Cotation du risque résiduel	Actions/ recommandations
<b>Processus R1- Enseignement et apprentissage</b>						
8	R1-R7	Rejet des demandes de stage par les structures d'accueil	Gestion des stages a. Coordination de la mise en stage (Interactions avec les entreprises/structures partenaires, planning, envoi en stage etc.) b. Suivi du déroulement des stages et mentorat évaluation de l'apprentissage/perfectionnement dérivé du stage	Risque Opérationnel	16	1-Redynamiser les partenariats existants 2-Accroître le nombre de structures partenaires dans les différents domaines de formation 2-Tenir compte de la disponibilité de places dans les structures d'accueil 3-Impliquer d'avantage les professionnels aux activités académiques, de révisions des curricula et pour les nouvelles offres de formation 4-Créer et mettre en oeuvre un système de rémunération des enseignants superviseurs des stage 5-Faire respecter le guide par les étudiants 6-Respecter les thèmes de la convention de stage validé
9	R1-R2	Faible compétitivité des diplômés sur le plan pratique	Suivi pédagogique : a. Coordination des enseignements (attribution des enseignements, affectation des enseignants, recrutement des vacataires, organisation des emplois du temps). b. Evaluation continue et finale des étudiants. encadrement des mémoires et thèses (étudiants de licence, master et doctorat).	Risque Opérationnel	16	1. Concevoir et rendre fonctionnel un dispositif de mise en stage pratique des apprenants 2. Elaborer et mettre en oeuvre un programme pluriannuel de formations pratiques pour les formateurs (enseignants, techniciens) 3. Elaborer et mettre en oeuvre un plan de financement des formations pratiques 4. Concevoir et rendre fonctionnel un dispositif adéquat et fonctionnel de suivi des diplômés 5. Acquérir les moyens didactiques appropriés 6.Acquérir des moyens roulants pour les prospections et sorties pédagogiques 7. Signer et rendre opérationnel des accord de partenariats avec les structures identifiées 8. Elaborer et mettre en oeuvre un mécanisme approprié de communication entre les structures faitières (Cadre de concertation) 9. Mettre en place un mécanisme de suivi-évaluation

N°	Code du risque	Risque identifié	Activité	Typologie du risque	Cotation du risque résiduel	Actions/ recommandations
<b>Processus R2- Recherche scientifique et innovation : production et de valorisation des connaissances</b>						
10	R2-R2	Nombre insuffisant de brevets	Valorisation des résultats : a. Publication des articles scientifiques dans des revues indexées. b. Organisation de conférences, colloques et séminaires académiques. brevetage et transfert de technologies aux secteurs publics et privés. d. Valorisation des savoirs endogènes	Risque Opérationnel	20	1-Organiser pour le compte des enseignants chercheurs, des séminaires de renforcement de capacité sur le brevetage. 2- Rédiger un appel à candidature pour la sélection des meilleures innovations 3-Mettre en place des start up pour les meilleurs innovations et brevets 4-Organiser des séances de sensibilisation pour l'acquisition des brevets 5-Recenser les problèmes de société par secteur qui cadrent avec les axes de recherche définis par l'université 6-Proposer des sujets de recherche innovants pour la résolution des problèmes à travers des fonds compétitifs 7-Créer un comité d'accompagnement des enseignants chercheurs au brevetage

N°	Code du risque	Risque identifié	Activité	Typologie du risque	Cotation du risque résiduel	Actions/ recommandations
11	R2-R1	Faible couverture des besoins en recherche (domaines prioritaire non explorés ou recherche peu pointue)	Identification des axes de recherche prioritaires : a. Alignement avec les besoins de la société et les orientations stratégiques définies par le Conseil scientifique. b. Elaboration des appels à projets de recherche.	Risque Opérationnel	16	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-Faire la vulgarisation de la politique nationale de la recherche et de l'innovation auprès des enseignants chercheurs</li> <li>2-Elaborer une politique de recherche de l'UNSTIM arrimée à la politique nationale</li> <li>3-Concevoir un dispositif de suivi évaluation en matière de la recherche</li> <li>4-Financer à suffisance, la recherche universitaire</li> <li>5-Coordonner les efforts de recherche</li> <li>6-Définir le cadre règlementaire et institutionnel adapté du système de recherche universitaire (actualisation des textes)</li> <li>7-Faire un plaidoyer pour le recrutement d'enseignants-chercheurs qualifiés pour les recherches pointues (domaines de recherches-actions/innovantes)</li> <li>8-Acquérir des équipements modernes pour la recherche universitaire (bâtiments et équipements de laboratoires)</li> <li>9-Elaborer un plan de valorisation des revues scientifiques (Encourager les publications dans les revues internes et améliorer la qualité des revues, indexation des revues)</li> <li>10-Elaborer et mettre en oeuvre des manuels de procédures de gestion de la recherche</li> <li>11- Elaborer un plan stratégique de recherche de l'UNSTIM arrimée à la politique nationale</li> <li>12-Elaborer un manuel de procédures de la recherche</li> </ol>

N°	Code du risque	Risque identifié	Activité	Typologie du risque	Cotation du risque résiduel	Actions/ recommandations
12	R2-R4	Non mise à disposition des équipements scientifiques adaptés fonctionnels aux chercheurs	Gestion des infrastructures de recherche : a.Maintenance et modernisation des laboratoires. b.Mise à disposition des équipements scientifiques aux chercheurs.	Risque Opérationnel	16	1-Constituer une base des besoins en équipement des laboratoires. 2--Constituer une équipe de travail regroupant les utilisateurs des matériels de laboratoire, les financiers et les responsables de la gestion des matériels pour proposer une liste des matériels de laboratoire avec leurs caractéristiques et les prix à intégrer dans le répertoire de prix 3-Associer les responsables de laboratoires et leurs adjoints, les points focaux recherche pour l'établissement des PTA 4-Elaborer un plan quadriennal d'acquisition des équipements de recherche dans le PTA. 5-Construire et réhabiliter des locaux des laboratoires de recherche (un état des lieux) 6-Recrutement et formation d'agents pour l'entretien des équipements. 7-Organiser de façon périodique (3, 6 ou 12 mois selon l'appareil) la maintenance des équipements de recherche
<b>Processus R3- Service à la communauté : développement social, culturel et économique</b>						
13	R3-R8	Faible renforcement du tissu social et de la cohésion	Engagement communautaire : a. Participation à des actions de développement local (campagnes de sensibilisation, projets environnementaux). b. Collaboration avec les collectivités locales et les ONG.	Risque Opérationnel	16	1- Recruter ou renforcer des ressource humaine en vue de l'animation des séance de sensibilisation 2- Mener et faire aboutir des recherches des propositions faites par les acteurs universitaires 3- Vulgariser des résultats de recherche, 4- Créer d'incubateur pour les étudiants pour développer leur capacité entrepreneuriale 5- Créer et rendre fonctionnel d'unités d'application et d'expérimentation bien fonctionnelle pour la valorisation des résultats de recherche, 6- Conduire des recherches adaptées au niveau de vie des communautés, 7-Conduire des recherche sur les problématique de développement de la région. 8-Former à l'entrepreneuriat dans les UFR 9- Financer des projets des apprenants pouvant aboutir à la création de start-up

N°	Code du risque	Risque identifié	Activité	Typologie du risque	Cotation du risque résiduel	Actions/ recommandations
14	R3-R7	Faible contribution à la résolution efficace des problèmes de développement	Engagement communautaire : a. Participation à des actions de développement local (campagnes de sensibilisation, projets environnementaux). b. Collaboration avec les collectivités locales et les ONG.	Risque Opérationnel	16	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Prévoir dans les PTA de ressources humaines, financières et matérielles</li> <li>2- Signer de partenariat et bien collaborer avec les acteur avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG.</li> <li>3- Mener, prioriser et faire aboutir les recherches en adéquation avec les besoins de la communauté</li> <li>4- Orienter les recherches vers des problèmes sociétaux</li> <li>5- Mise à disposition de ressources de partage des résultats de recherche.</li> <li>6- Création d'unités d'application et de service à la communauté fonctionnelles</li> <li>7- Bien vulgariser des résultats de recherche,</li> <li>8-Recherche de solutions adaptées à la bourse de la communauté</li> <li>9- Etablir un rapport d'étude de marché National / élaborer un référentiel des métiers Prév</li> <li>10- Institutionnaliser et faire des études des besoins du marché de l'emploi avant la conception des offres de formation par les UFR</li> </ol>
15	R3-R9	Faible révélation des talents artistiques et culturels des apprenants	Promotion culturelle et artistique : a.Organisation d'événements culturels et artistiques. b.Soutien aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique.	Risque Opérationnel	16	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Offrir un cadre permettant la création des centres de formation dans les domaines artistiques et culturels par les organisme étudiants sans but lucratif</li> <li>2- Bonne organisation des événements artistiques et culturel</li> <li>3- Soutien des responsables d'UFR aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique</li> <li>4-Mettre aux normes académiques par les UFR, les emplois du temps des apprenants</li> <li>5- Exiger des acteurs universitaires, une participation aux évènements artistiques et culturels et insérer cela dans les critères de performance</li> </ol>

N°	Code du risque	Risque identifié	Activité	Typologie du risque	Cotation du risque résiduel	Actions/ recommandations
16	R3-R13	Faible contribution à la création d'emploi	<p>Entrepreneuriat et innovation sociale :</p> <p>a.Création d'incubateurs et d'espaces de co-working pour les étudiants et chercheurs.</p> <p>b.Appui à la création d'entreprises issues des projets universitaires.</p>	Risque Opérationnel	16	<p>1- Créer d'incubateur et d'espace de co-working pour les étudiants et chercheurs</p> <p>2- Appuyer financièrement la création d'entreprise issues des projets universitaires</p> <p>3-Former à l'entrepreneuriat dans les UFR par des séminaires animés par l'ANPE</p> <p>4- Renforcer le module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres</p> <p>5- Dérouler du cours sur l'entrepreneuriat dans la durée adéquate et par un professionnel de la question</p> <p>6- Bonne stabilité des entreprises issues des projets de recherche par la communauté universitaire</p> <p>7- Créer de emplois stable et bien rémunérés par les entreprises et start-up créés et financés</p> <p>8- Former à l'intelligence économique des jeunes apprenants</p> <p>9- Créer d'une plateforme numérique de suivi des alumni des UFR</p> <p>10-Créer et rendre fonctionnels les comités de perfectionnement dans les entités.</p>

N°	Code du risque	Risque identifié	Activité	Typologie du risque	Cotation du risque résiduel	Actions/ recommandations
<b>Processus S1- Gérer les ressources humaines</b>						
17	S1-R7	Absence de politique de recrutement	Développer une politique de recrutement spécifique aux besoins de l'UNSTIM	Risque Ressources Humaines	16	1- Elaborer une vision de développement de GRH 2- Elaborer un plan de recrutement des RH 3- Elaborer un plan de gestion des carrières 4- Elaborer un outil de gestion prévisionnel des emplois et des compétences 5- Poursuivre et faire adopter le plan de recrutement en impliquant les responsables utilisateurs des ressources humaines 6- mettre à jour le cadre organique de l'UNSTIM conformément aux nouveaux statuts de l'UNSTIM. 7- Mettre en place une commission de recrutement 8- Respecter le secret professionnel (membres de la commission de recrutement) dans le processus de recrutement 9- Elaborer un outil de gestion prévisionnel des emplois et des compétences 10- Être impartial (membres de la commission de recrutement) dans le processus de recrutement du personnel 11- Définir clairement les critères d'évaluation 12- Elaborer un plan de carrière des agents
18	S1-R1	Faible couverture des besoins en formation des agents (insuffisance des formations par rapport aux besoins)	Assurer la formation continue des enseignants et du personnel administratif	Risque Ressources Humaines	16	1-Elaborer un plan de formation des agents 2- Revoir à la hausse le budget alloué à la formation des agents 3-Améliorer le système d'évaluation annuelle des performances du personnel 4-Elaborer une procédure formalisée de gestion de la formation 5- Recruter/ Affecter un personnel qualifié au niveau de la RH (Définir les profils à recruter) 5-Acquerir X matériel adapté et de qualité pour la gestion de la formation

N°	Code du risque	Risque identifié	Activité	Typologie du risque	Cotation du risque résiduel	Actions/ recommandations
<b>Processus S2- Gérer la comptabilité, les finances et la logistique</b>						
19	S2-R4	Inadéquation des infrastructures (quantité et qualité) aux besoins	Assurer la maintenance des infrastructures	Risque Opérationnel	16	1- Définir clairement une politique de gestion du patrimoine 2- Affecter un personnel qualifié pour la gestion du patrimoine 3- Elaborer des fiches de postes qui définissent clairement les responsabilités. 4- Actualiser les procédures formalisées pour la gestion du patrimoine 5- Former le personnel en gestion du patrimoine sur le logiciel 6- Relire les procédures d'inventaire d'immobilisation 7- Planifier et réaliser des missions d'audit interne régulier et pertinent
20	S2-R3	Tension de trésorerie (insuffisances ou absence de fonds pour réaliser les dépenses à un moment donné)	Gérer la trésorerie	Risque Opérationnel	16	1- Elaborer un plan de trésorerie actualisée périodiquement 2- Mettre en place un délai de soumission des demandes de remboursement 3- Elaborer de procédures formalisées de gestion financière 4- Elaborer des manuels de procédures administrative, financière et comptable
<b>Processus S3- Assurer le développement des systèmes d'information</b>						
21	S3-R2	Dysfonctionnement de portails et de plateformes d'accès aux ressources pédagogiques et ressources en ligne	Mettre en place un Système d'Information (SI) unifié et cohérent entre les campus	Risque Informatique	16	1- Acquérir un nombre suffisant d'antivirus (x nombre d'antivirus) et de matériels informatiques adaptés et fonctionnels 2- Elaborer une procédure d'urgence de remplacement de pièces défectueuses et un manuel de procédure informatique (signer une convention avec un prestataire) 3- Acquérir un dispositif de relais énergétique efficace et adapté aux besoins de l'université (x onduleurs, x groupes électrogène, système solaire X KW) 4- Elaborer un plan de formation adapté aux besoins réels du personnel

N°	Code du risque	Risque identifié	Activité	Typologie du risque	Cotation du risque résiduel	Actions/ recommandations
<b>Processus S4- Gérer la passation des marchés : Assurer efficacement la planification et la passation des marchés publics</b>						
22	PRMP-R1	Mauvaise expression des besoins (évaluation technique et financière) lors de l'élaboration du PPM	Élaborer les plans de passation des marchés (PPM) et l'Avis général de Passation	Risque Opérationnel	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Mettre à disposition des directions techniques un guide d'orientation pour l'expression des besoins</li> <li>2- Former les acteurs de la chaîne de dépense sur les expressions de besoin</li> <li>3- Elaborer un manuel de procédure sur les expressions des besoins</li> <li>4- Mettre en place un cadre de concertation entre les structures bénéficiaires et la PRMP dans le cadre de l'expression des besoins</li> <li>5- utiliser les outils de détermination des besoins appropriés dans l'expression des besoins : les directions techniques</li> </ul>
23	PRMP-R2	Fraude, favoritisme dans la sélection des prestataires	Mettre en œuvre le Plan de Passation des Marchés Publics	Risque Opérationnel	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Sensibiliser les agents impliqués dans la chaîne de passation des marchés publics sur l'appropriation des textes régissant la passation des marchés publics, le code d'éthique et de déontologie</li> <li>2- Mettre en place d'un mécanisme de motivation des agents de la chaîne de passation des marchés publics</li> <li>3- Mettre en place d'un système de dénonciation des mauvaises pratiques</li> </ul>
<b>Processus S5- Gérer les archives de l'Université</b>						

N°	Code du risque	Risque identifié	Activité	Typologie du risque	Cotation du risque résiduel	Actions/ recommandations
24	S5-R1	Perte de traçabilité des archives	Assurer la sécurité des archives (traçabilité des consultations et mouvements, inventaires, ...)	Risque Opérationnel	20	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Elaborer les outils de gestion archivistique et documentaire adaptés</li> <li>2-Renforcer les capacités des acteurs sur la maîtrise de la réglementation archivistique en vigueur</li> <li>3-Disposer d'un local de stockage adapté</li> <li>4-Allouer un budget conséquent pour la gestion des archives</li> <li>5-Renforcer les effectifs du service en personnel qualifié (archiviste BAC +3, documentaliste Bac+3)</li> <li>6-Mettre en place un plan d'entretien technique des outils informatiques</li> <li>7-Mettre en place un dispositif de sécurité pour prévenir le sinistre</li> <li>8- Recourir à l'utilisation des bordereaux avant tout versement</li> <li>9- Elaborer un protocole de numérisation des archives</li> <li>10-Sensibiliser les acteurs sur le code d'éthique et de déontologie archivistique</li> <li>11-Numériser systématiquement les archives</li> <li>12- Mettre en place un programme d'inventaire périodique des archives</li> <li>13 Mettre en place un système d'actualisation du fonds documentaire</li> <li>14- Mettre en place des mesures disciplinaires en cas de vol ou de falsification de documents</li> <li>15-Acquérir des outils adéquats (scanners, photocopieuses, logiciels, étagères, meubles de rangement etc.) pour la gestion physique et numérique des archives et des documents</li> <li>16-Doter de moyens de conservation conséquents</li> <li>17- Formaliser le manuel de procédures de gestion archivistique et documentaire</li> <li>18- Elaborer les outils de gestion archivistique adéquats</li> <li>19-Mettre en place un programme de formation pratique des acteurs du service et des producteurs de documents de l'UNSTIM</li> <li>20-Mettre en place un dispositif de suivi des documents lors des rotations du personnel, de la passation du service ou de départ à la retraite</li> <li>21-Sécuriser les données sauvegardées</li> <li>22- Elaborer un plan de versement des archives aux dépôts de préarchivage des entités, au dépôt de pré archivage du rectorat et aux archives nationales</li> </ol>

N°	Code du risque	Risque identifié	Activité	Typologie du risque	Cotation du risque résiduel	Actions/ recommandations
25	S5-R3	Non fiabilité de la base de données des archives	Assurer la sécurité des archives (traçabilité des consultations et mouvements, inventaires, ...)	Risque Opérationnel	20	1- Elaborer le plan de classement des archives 2-Poursuivre et finaliser le projet de mise en place d'un système de gestion électronique (GEC) des archives courants (courriers arrivés etc.) 3-Collecter, traiter et classer tout le passif de documents physiques en instance 4-Mettre à jour tous les outils et instruments de recherche (répertoires, bases de données, etc.) 5- Mettre à jour le logiciel de gestion électronique (SAE) des archives et documents dynamique et évolutif (prenant en compte les évolutions technologiques)

## III.2. Recommandations du consultant

### 1. Procéder annuellement à la mise à jour de la cartographie des risques :

- Poursuivre l'analyse des autres risques identifiés et mettre à jour annuellement la cartographie des risques ;
- Documenter ces opérations conformément aux normes ;
- Allouer davantage de moyens (humaines, matériels, financiers) à ces opérations.

### 2. Poursuivre la formation des acteurs à l'élaboration/actualisation de leur cartographie, plan de mitigation et plan d'audit.

### 3. Pourvoir au poste de l'Auditeur interne et aux autres postes conformément à l'organigramme.

### 4. Renforcer l'UNSTIM par l'acquisition d'un logiciel intégré de management du contrôle interne, du contrôle de gestion et de gestion des risques. La solution doit permettre d'améliorer le niveau de contrôle interne en ligne avec les prescriptions des nouvelles Directives de l'UEMOA de modernisation des finances publiques et les normes internationales en matière de contrôle interne et de management des risques.

Le logiciel intégré doit, notamment, offrir les fonctionnalités suivantes :

- **Meilleures pratiques**

Des fonctionnalités de capitalisation et partage des travaux d'analyse et meilleures pratiques de contrôle interne et de contrôle de gestion issues de chaque niveau de l'entité pour chaque année.

- **Référentiel centralisé de contrôle interne**

Un référentiel centralisé qui garantit l'homogénéité des référentiels de contrôles et de risques au sein de l'entité et qui s'appuie sur les standards du contrôle interne (ISO, COSO , etc.).

- **Évaluation des risques et des contrôles**

Des matrices d'évaluations personnalisées aux profils des entités (cartographie des processus, activités, risques, typologie, contrôle clés, niveau d'exposition...) et contributeurs (rôles...) permettant une analyse individualisée des risques et des contrôles associés. Des fonctionnalités de testing doivent permettre aux pilotes (dont les corps de contrôle) de vérifier les évaluations.

- **Scoring automatisé**

Un système de scoring automatisé en fonction des règles de notation spécifiques de l'entité (risque inhérent, contrôle interne, risque résiduel, appétence du risque, etc.).

- **Cycle de progrès**

Développement de fonctionnalités dédiées à l'amélioration de la performance opérationnelle à travers la mise en place et le suivi de plans de mitigation ou de progrès, la capitalisation et le partage des meilleures pratiques.

- **Management et pilotage**

Un module de gestion et suivi des plans d'action pour améliorer les opérations locales et globales de l'entité (Ce qui correspond bien au rôle du contrôle interne et du contrôle de gestion). Tableaux de bords et outils permettant une analyse fine et croisée des processus, risques et contrôles. La solution doit offrir par ailleurs une cartographie des risques dynamique et la possibilité d'en déduire le plan d'audit pluriannuel.

## 5. Mettre en place un Comité de Maitrise des Risques :

Le Comité de Maîtrise des Risques (CMR) qui a pour mission de **définir et d'accompagner la mise en place des procédures ou mesures permanent visant à renforcer la sécurité, l'efficacité et l'efficience des opérations et des structures.**

**A ce titre, il est chargé de :**

1. définir la **politique de contrôle interne sur les risques** liés aux objectifs gestion ;
2. **établir et tenir à jour la cartographie des risques** ;
3. veiller au développement des dispositifs de contrôle interne **permettant de maîtriser les risques susceptibles d'affecter la réalisation des missions**, notamment la mise en place de manuels de procédures ;
4. veiller à la **mise en œuvre des recommandations des missions d'audit interne et externe** visant le renforcement du dispositif de gestion des risques ;
5. sensibiliser et contribuer à la formation du personnel sur l'approche de gestion basée sur les risques, en vue de maintenir un environnement de contrôle adéquat.

Le Comité de Maîtrise des Risques veille au respect du cadre réglementaire de contrôle interne et de management des risques, le COSO.

Le Comité de Maîtrise des Risques est composé des membres du comité de direction (CODIR) :

Président : le Recteur ;

Membres : Vices Recteurs, SG - UNSTIM, les Directeurs, les Chefs, Responsables, Points focaux, ...

Le Comité de Maîtrise des Risques peut associer à ses réunions, toute personne dont il estime la contribution utile à ses travaux.

L'auditeur interne, le cas échéant, assistent aux réunions du Comité avec une voix consultative.

## 6. Mettre en place un plan de continuité d'activité (PCA)

Le plan de continuité d'activité doit permettre à l'UNSTIM de résister à tout type d'événement externe à son activité et pouvant interrompre de manière durable son activité ou lui causer des dommages importants.

En règle générale, les risques à couvrir sont de cinq types :

- Perte de locaux utilisateurs,
- Perte de locaux informatiques,
- Perte d'alimentation de fluides essentiels : électricité, réseau,
- Défaut d'un fournisseur essentiel, à la suite d'un des événements précités,
- Terrorisme et attentats.

Le Plan de continuité d'activité (PCA) représente l'ensemble des mesures visant à assurer, selon divers scénarios de crises, y compris face à des chocs extrêmes, le maintien, le cas échéant de façon temporaire selon un mode dégradé, des prestations de services ou d'autres tâches opérationnelles essentielles, puis la reprise planifiée des activités.

Les retours d'expérience des grandes crises récentes montrent que les organisations ayant entrepris une démarche préalable visant à garantir la continuité de leur activité sont les plus résilientes face aux événements déstabilisants (inondations, pandémie, terrorisme, incendie, pannes informatiques, cyber attaque, etc. ;).

Le PCA décrit la stratégie de continuité adoptée pour faire face, par ordre de priorité, à des risques identifiés et sériés selon la gravité de leurs effets et leur plausibilité. Cette stratégie est construite sur la base d'une analyse d'impact théorique faite en amont et reposant sur différents scénarios d'incidents. Afin d'être mis en œuvre, ces plans sont élaborés en avance de phase et puis testés et évalués à travers des cycles de maintien en conditions opérationnelles.

La mise en œuvre passe par la bascule en mode dégradé de l'organisation (UNSTIM), reposant sur le maintien d'activités, processus critiques et services essentiels pour un fonctionnement à minima de l'UNSTIM permettant de minimiser les impacts de la crise sur le personnel et les installations. Les plans de continuité reposent donc sur une organisation du travail spécifique, par exemple des systèmes de rotations par plateau pour réaliser des confinements partiels d'équipes, l'activation de sites de repli et l'imposition de régimes de télétravail.

Plusieurs scénarios sont élaborés, des incidents induisant des typologies de risques et des impacts sur les ressources de l'organisation, actifs physiques et immatériels ainsi que ressources humaines.

Les activités essentielles sont ainsi déterminées, isolées et des plans de préservation de ces activités sont déployés. Lors du déclenchement du PCA, l'entreprise fonctionne en mode dégradé et la reprise d'activité est pilotée graduellement par paliers.

Un plan de continuité doit contenir notamment :

- les stratégies et les procédures d'identification des fonctions, activités, processus et systèmes critiques de l'entité qui doivent prioritairement être repris en cas de perturbations majeures, en particulier ceux qui dépendent de prestataires externes ou d'autres tiers ;

- les stratégies et les procédures de protection actifs humains, matériels, immatériels et financiers avec une attention particulière a la capacité de restaurer les données et les archives électroniques ou physiques nécessaires à la reprise de l'activité ;
- des objectifs de continuité et de reprise d'actifs, notamment la durée maximale pour restaurer les fonctions critiques, les niveaux de reprise jugés acceptables des services fournis et le délai admis pour la reprise de l'activité normale après une perturbation grave ;
- les procédures de secours pour les données, les applications et les matériels importants ;
- les sites alternatifs de remplacement ou centres de secours, qui doivent être situés à une distance prudente des locaux principaux ;
- les ressources minimales pour le rétablissement des fonctions essentielles ;
- les processus pour la restauration ou le remplacement des informations importantes, sous forme électronique et papier ;
- les niveaux et les délais de reprises attendus ;
- un dispositif d'alerte et de communication continue avec les prestataires et toutes les parties prenantes, en cas d'interruption de l'activité ;
- la validation de la capacité de reprise de l'activité des prestataires d'activités externalisées ;
- les conditions dans lesquelles un état d'urgence doit être déclenché ainsi que des programmes de formation et de sensibilisation pour s'assurer que le personnel peut effectivement exécuter les plans y afférents ;
- un budget identifiant les moyens nécessaires à la mise en œuvre du plan de continuité de l'activité ;
- des plans de communication et de gestion de crise avec le personnel et les divers partenaires externes.

Pour l'élaboration du PCA, l'UNSTIM doit notamment :

- **Désigner un responsable du plan de continuité de l'activité, chargé d'élaborer, de mettre à jour et de tester ce plan ;**
- **Mettre en place un comité de crise et de gestion de la continuité de l'activité ;**
- **Définir les principaux rôles, obligations, pouvoirs, procédures incluant des substituts, en matière de continuité de l'activité ;**
- **Veiller à ce que les ressources humaines critiques, y compris des intérimaires ou des experts externes, soient identifiées ainsi que les modalités d'exercice des responsabilités ;**
- **Prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que l'ensemble du personnel est informé du contenu du plan de continuité de l'activité et de ses différentes révisions.**

## IV- ANALYSE DES RISQUES

Le groupe de travail (constitué de managers appuyés par les auditeurs) a construit une cartographie ou registre des risques de l'UNSTIM (voir **Annexe 2**), en appliquant les normes internationales de gestion des risques COSO 2 révisé en 2017 et ISO 31000 (voir **figure 1 et 2**), et les normes de contrôle interne édictées par le COSO révisé 2013 (voir **figure 3**).

Les concepts-clés de l'analyse des risques (voir **Annexe 1**) ont été appliqués en situation réelle, sur la base des entretiens avec les acteurs de l'UNSTIM (voir **Annexe 4**), ainsi que la revue de documents clefs permettant d'analyser le dispositif de contrôle interne (buts, stratégie, objectifs de gestion, réalisations, activités et les processus de l'UNSTIM (voir **Annexes 6**).

Un plan de mitigation des risques (recommandations) pour traiter les risques majeurs identifiés a été élaboré pour le renforcement du dispositif de contrôle interne (DMR) et de gestion des risques de l'UNSTIM (Voir **Annexe 3**).

Un plan d'audit pluriannuel 2023-2025 a également été élaboré à partir des objectifs de gestion de l'UNSTIM et l'analyse des risques majeurs associés (Voir au **Point V du présent rapport**). La démarche d'identification et d'analyse des risques est basée sur les référentiels internationaux de management des risques et de contrôle interne que sont l'ISO 31000, le COSO 1 et le COSO 2.

**Figure 1- Modèle ISO 31000**

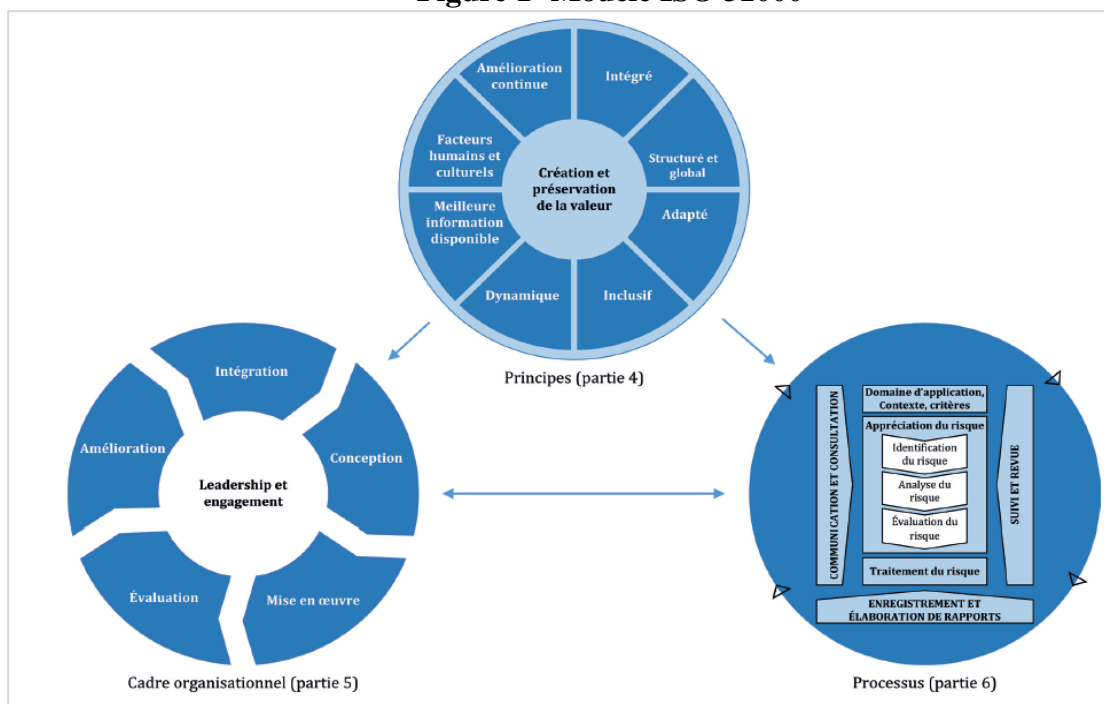
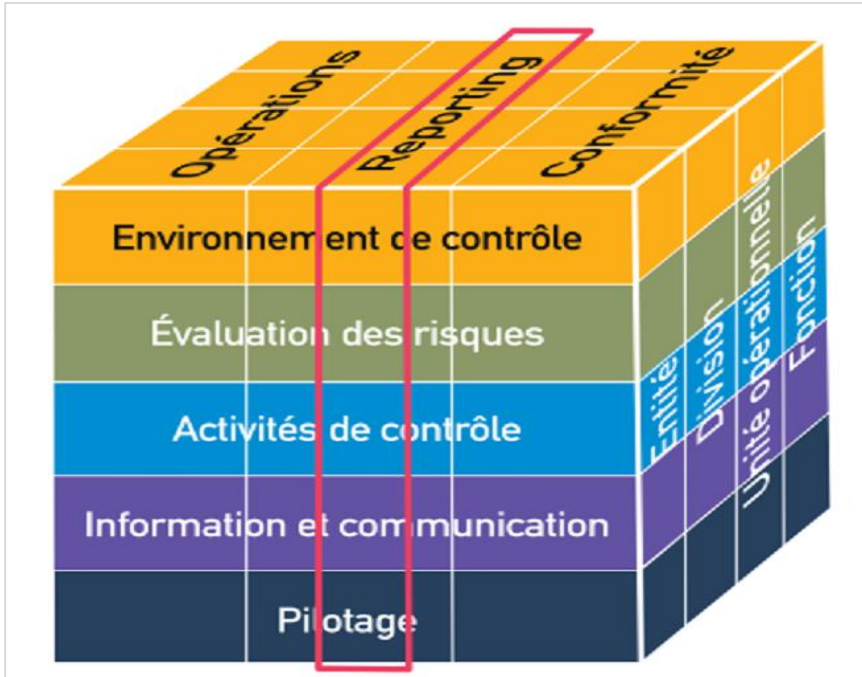
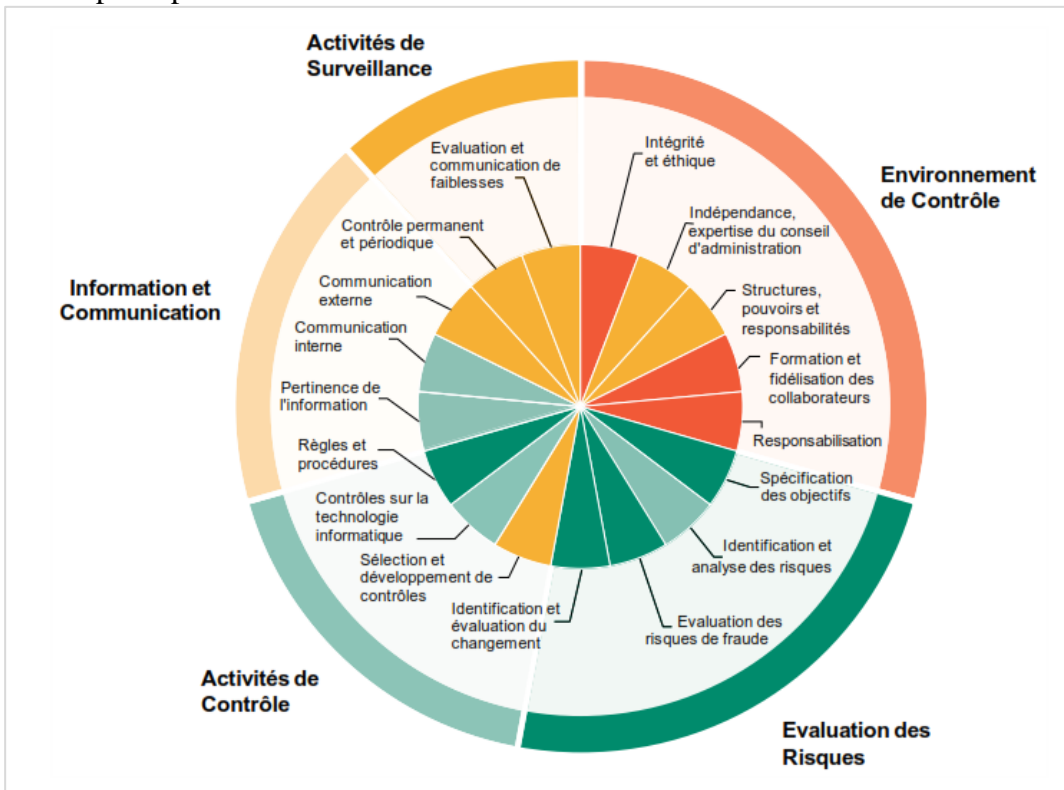


Figure 2 - Modèle COSO 1 révisé 2013



Les 17 principes du COSO 1 révisé 2013 :



**Figure 3- Modèle COSO 2 révisé en 2017**



## IV.1. Synthèse des résultats de la cartographie des risques de l'UNSTIM

### IV.1.1. Processus clés retenues pour la cartographie des risques

Les douze (12) processus clés qui ont été retenus pour la cartographie des risques de l'Université Nationale des Sciences, Technologies, Ingénierie et Mathématiques (UNSTIM) sont les suivants :

	PROCESSUS/SOUS-PROCESSUS/ACTIVITÉS
	<b>PROCESSUS DE PILOTAGE</b>
<b>P</b>	<b>Assurer la maîtrise et l'efficacité du système de gouvernance</b>
<b>P1</b>	Gouvernance et coordination stratégique
<b>P2</b>	Gestion des risques et qualité
<b>P3</b>	Communication institutionnelle et relations extérieures
<b>P4</b>	Assurer le contrôle des marchés publics
	<b>PROCESSUS DE RÉALISATION</b>
<b>R1</b>	Enseignement et apprentissage
<b>R2</b>	Recherche scientifique et innovation : production et de valorisation des connaissances
<b>R3</b>	Service à la communauté : développement social, culturel et économique
	<b>PROCESSUS SUPPORT</b>
<b>S1</b>	Gérer les ressources humaines
<b>S2</b>	Gérer la comptabilité, les finances et la logistique
<b>S3</b>	Assurer le développement des systèmes d'information

PROCESSUS/SOUS-PROCESSUS/ACTIVITÉS	
S4	Gérer la passation des marchés : Assurer efficacement la planification et la passation des marchés publics
S5	Gérer les archives de l'Université

#### IV.1.2. Présentation hiérarchisée des risques analysés de l'UNSTIM

Les 72 risques analysés et évalués au niveau de l'UNSTIM sont classés comme suit par niveau de criticité :

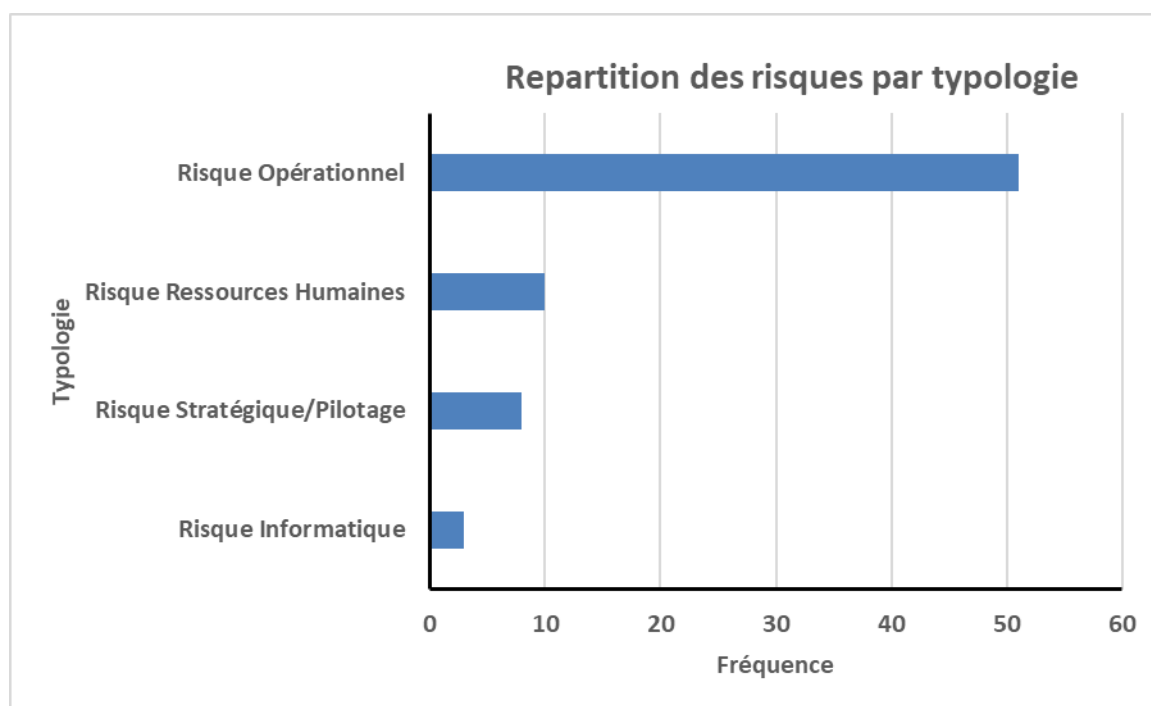
N°	Code du risque	Risque	Type de risque	Cotation du risque résiduel
<b>Processus P1 : Gouvernance et coordination stratégique</b>				
1.	P1-R3	Perte de traçabilité des documents ou des archives	Risque Opérationnel	25
2.	P1-R1	Retard dans la mise à disponibilité d'un plan stratégique de développement (2025 - 2029) pertinent et adopté de l'UNSTIM	Risque Stratégique/Pilotage	16
3.	P1-R4	Non fiabilité des informations sur le niveau de réalisation des activités académiques, administratives et scientifiques des unités de formation et de recherches	Risque Opérationnel	16
4.	P1-R5	Non pertinence ou non fiabilité des évaluations des résultats scientifiques et académiques des campus et écoles	Risque Opérationnel	16
5.	P1-R8	Non-conformité des programmes d'enseignement avec les normes en vigueur	Risque Stratégique/Pilotage	16
6.	P1-R6	Non fonctionnalité des partenariats	Risque Stratégique/Pilotage	16
7.	P1-R9	Faible engagement des acteurs dans les activités de l'université	Risque Ressources Humaines	12
8.	P1-R2	Non pertinence du Plan stratégique de développement (2025 - 2029) adopté	Risque Stratégique/Pilotage	12
9.	P1-R7	Faible taux d'inscription des enseignants chercheurs dans les grades du CAMES	Risque Ressources Humaines	12
<b>Processus P 2 : Piloter le Système de Management de la Qualité.</b>				
1.	P2-R2	Non fiabilité du système d'assurance qualité intégré	Risque Stratégique/Pilotage	20
2.	P2-R3	Non détection d'anomalies significatives et avérées lors des missions d'audit interne et externe	Risque Stratégique/Pilotage	15
3.	P2-R1	Non pertinence de la cartographie des risques (risques majeurs non analysés)	Risque Stratégique/Pilotage	12
<b>Processus P3 : Communication institutionnelle et relations extérieures</b>				
1.	P3-R2	Faibles mise en œuvre des activités de plaidoyer et de lobbying par les parties prenantes	Risque Opérationnel	16
2.	P3-R1	Faible exploitation des opportunités de partenariats disponibles (universités, entreprises, organismes)	Risque Opérationnel	9
<b>Processus P4- Assurer le contrôle des marchés publics</b>				
1.	P.4-R1	Non détection des inconformités et erreurs contenues dans le plan de passation des marchés publics ou dossiers d'appel à concurrence	Risque Opérationnel	16

N°	Code du risque	Risque	Type de risque	Cotation du risque résiduel
2.	P.4-R6	Non-respect des délais règlementaires dans l'élaboration et la transmission des rapports trimestriels fiables à l'autorité contractante	Risque Opérationnel	16
3.	P.4-R3	Non transparence dans le processus d'ouverture des plis	Risque Opérationnel	16
4.	P.4-R4	Non détection des inconformités et erreurs et inconformités juridiques et techniques contenues dans le projet de marché	Risque Opérationnel	16
5.	P.4-R5	Non détection des inconformités et erreurs contenues dans les dossiers de demande de renseignements et de prix	Risque Opérationnel	16
6.	P.4-R2	Non-respect du délai règlementaire de validation du plan de passation des marchés publics ou dossiers d'appel à concurrence	Risque Opérationnel	12
<b>Processus R1- Enseignement et apprentissage</b>				
1.	R1-R7	Rejet des demandes de stage par les structures d'accueil	Risque Opérationnel	16
2.	R1-R2	Faible compétitivité des diplômés sur le plan pratique	Risque Opérationnel	16
3.	R1-R5	Erreurs sur les relevés de notes, attestations ou diplômes.	Risque Opérationnel	12
4.	R1-R1	Non disponibilité des ressources pédagogiques	Risque Opérationnel	12
5.	R1-R6	Non harmonisation des programmes entre les entités disposant des offres similaires	Risque Opérationnel	9
6.	R1-R4	Erreur dans l'enregistrement des nouveaux étudiants et dans la réinscription	Risque Opérationnel	9
7.	R1-R3	Retard dans l'exécution des activités académique	Risque Opérationnel	9
<b>Processus R2- Recherche scientifique et innovation : production et de valorisation des connaissances</b>				
1.	R2-R2	Nombre insuffisant de brevets.	Risque Opérationnel	20
2.	R2-R1	Faible couverture des besoins en recherche (domaines prioritaire non explorés ou recherche peu pointue)	Risque Opérationnel	16
3.	R2-R4	Non mise à disposition des équipements scientifiques adaptés fonctionnels aux chercheurs.	Risque Opérationnel	16
4.	R2-R3	Faible financement de la recherche par les organismes nationaux et internationaux.	Risque Stratégique/Pilotage	12
<b>Processus R3- Service à la communauté : développement social, culturel et économique</b>				
1.	R3-R8	Faible renforcement du tissu social et de la cohésion	Risque Opérationnel	16
2.	R3-R7	Faible contribution à la résolution efficace des problèmes de développement	Risque Opérationnel	16
3.	R3-R9	Faible révélation des talents artistiques et culturels des apprenants	Risque Opérationnel	16
4.	R3-R15	Faible promotion de l'innovation et de l'expérimentation	Risque Opérationnel	16
5.	R3-R13	Faible contribution à la création d'emploi	Risque Opérationnel	16
6.	R3-R6	Faible protection de l'environnement et développement durable	Risque Opérationnel	16
7.	R3-R1	Capacités des cadres et agents de la région faiblement renforcées et opérationnelles	Risque Opérationnel	16
8.	R3-R5	Faible réalisation de projets pertinents pour le développement des communautés	Risque Opérationnel	16
9.	R3-R4	Faible autonomisation des communautés	Risque Opérationnel	16
10.	R3-R10	Faible dynamisation de la scène artistique locale	Risque Opérationnel	12

N°	Code du risque	Risque	Type de risque	Cotation du risque résiduel
11.	R3-R16	Faible renforcement du lien université-entreprise	Risque Opérationnel	12
12.	R3-R11	Faible renforcement de l'identité culturel et du vivre ensemble	Risque Opérationnel	12
13.	R3-R2	Faible impact de la formation sur le développement social et durable	Risque Opérationnel	12
14.	R3-R3	Faible taux de besoins en formation des cadres et agents de la région comblés	Risque Opérationnel	9
15.	R3-R12	Faible développement de la créativité et de l'innovation	Risque Opérationnel	9
16.	R3-R14	Faible développement économique locale	Risque Opérationnel	9
<b>Processus S1- Gérer les ressources humaines</b>				
1.	S1-R7	Absence de politique de recrutement	Risque Ressources Humaines	16
2.	S1-R1	Faible couverture des besoins en formation des agents (insuffisance des formations par rapport aux besoins)	Risque Ressources Humaines	16
3.	S1-R3	Inadéquation entre la formation réalisée et les besoins	Risque Ressources Humaines	16
4.	S1-R2	Fraude dans la paie des agents	Risque Ressources Humaines	16
5.	S1-R4	Inadéquation entre les profils des agents affectés et les besoins réels	Risque Ressources Humaines	16
6.	S1-R6	Formation au rabais des personnels d'encadrement et de contrôle	Risque Ressources Humaines	16
7.	S1-R5	Evaluation du personnel non objective	Risque Ressources Humaines	16
<b>Processus S2- Gérer la comptabilité, les finances et la logistique</b>				
1.	S2-R4	Inadéquation des infrastructures (quantité et qualité) aux besoins.	Risque Opérationnel	16
2.	S2-R3	Tensions de trésorerie (insuffisances ou absence de fonds pour réaliser les dépenses à un moment donné)	Risque Opérationnel	16
3.	S2-R5	Rupture de stocks de consommables	Risque Opérationnel	16
4.	S2-R2	Pertes, vol, détournement de fonds	Risque Opérationnel	16
5.	S2-R1	Non fiabilité des états financiers	Risque Opérationnel	12
<b>Processus S3-Assurer le développement des systèmes d'information</b>				
1.	S3-R2	Dysfonctionnement de portails et de plateformes d'accès aux ressources pédagogiques et ressources en ligne	Risque Informatique	16
2.	S3-R4	Perte de l'intégrité des données ou des sauvegardes	Risque Informatique	9
3.	S3-R3	Défaillance prolongée du réseau (coupure, saturation, etc.), des équipements (serveurs, ordinateurs, etc.) ou des applications (bugs informatiques)	Risque Informatique	9
4.	S3-R1	Documents réglementaires de gouvernance du SI non conformes aux besoins de l'UNSTIM et à la politique nationale	Risque Opérationnel	9
5.	S3-R5	Départ de personnel clé	Risque Ressources Humaines	9
<b>Processus S4- Gérer la passation des marchés : Assurer efficacement la planification et la passation des marchés publics</b>				
1.	PRMP-R1	Mauvaise expression des besoins (évaluation technique et financière) lors de l'élaboration du PPM	Risque Opérationnel	16

N°	Code du risque	Risque	Type de risque	Cotation du risque résiduel
2.	PRMP-R2	Fraude, favoritisme dans la sélection des prestataires	Risque Opérationnel	16
3.	PRMP-R3	Retard dans l'exécution de la prestation	Risque Opérationnel	12
4.	PRMP-R4	Indisponibilité de pièces mémoires des marchés publics	Risque Opérationnel	9
<b>Processus S5- Gérer les archives de l'Université</b>				
1.	S5-R1	Perte de traçabilité des archives	Risque Opérationnel	20
2.	S5-R2	Perte ou altération des documents avant leur archivage (numériques ou physiques)	Risque Opérationnel	20
3.	S5-R3	Non fiabilité de la base de données des archives	Risque Opérationnel	20
4.	S5-R4	Non pertinence du PDA	Risque Opérationnel	16

#### IV.1.3. Répartition des risques analysés de l'UNSTIM par typologie



#### Commentaires :

Les **72** risques majeurs recensés et évalués au niveau des processus clés retenus au niveau de l'UNSTIM se répartissent comme suit :

- Risque Opérationnel : **51** risques sur un total de **72**, soit **71%** ;
- Risque Ressources Humaines : **10**, soit **14%** ;
- Risque Stratégique/Pilotage : **8**, soit **11%** ;
- Risque Informatique : **3**, soit **4%**.

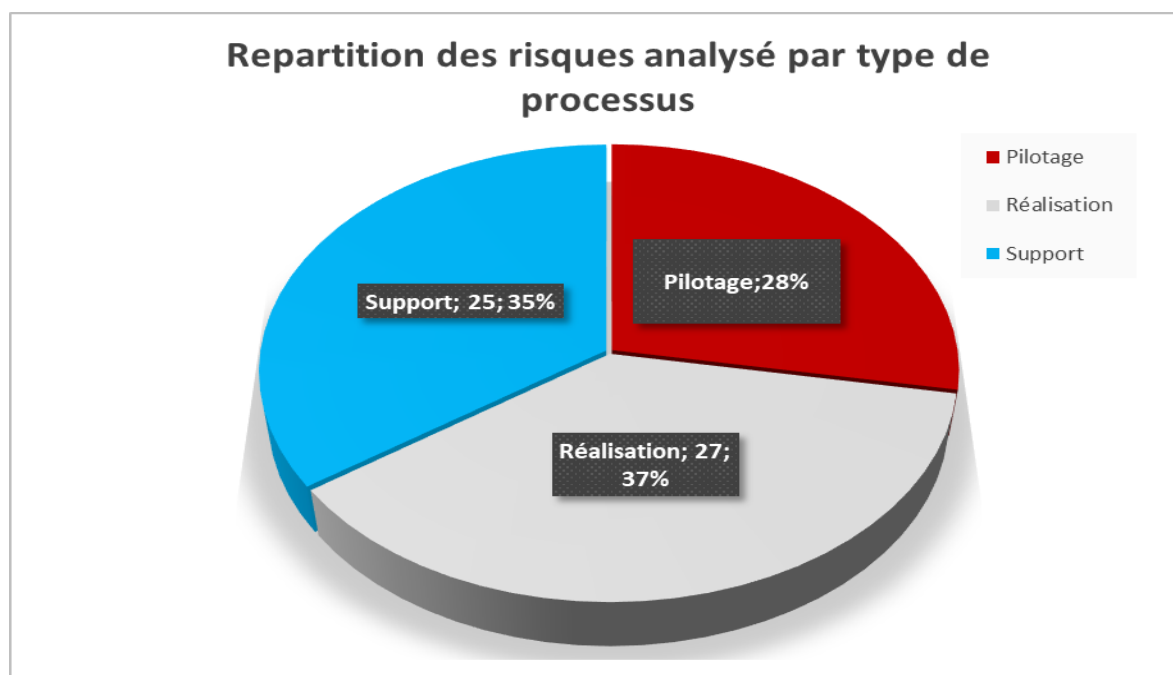
#### IV.1.4. Répartition des risques analysés de l'UNSTIM par niveau d'importance

##### RÉPARTITION DES RISQUES PAR ZONE D'ACTIVITÉ

La cartographie des risques de l'UNSTIM élaborée à partir des processus clés retenus comprend **72** risques, répartis comme suit :

Zone de Risque	Risques inhérents			Total	Risques résiduels		
	Faible	Moyen	Élevé		Faible	Moyen	Élevé
Pilotage	0	0	20	20	0	6	14
Réalisation	0	0	27	27	0	13	14
Support	0	0	25	25	0	7	18
<b>Total général</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	<b>46</b>

##### Représentation graphique :



Les **72** risques identifiés et analysés sont répartis comme suit par zone d'activité :

- **processus Pilotage de l'UNSTIM** : 20 risques analysés, soit **28%** du total des risques analysés ;
- **processus Métier de l'UNSTIM** : 27 risques analysés, soit **37%** du total des risques analysés ;
- **processus Support de l'UNSTIM** : 25 risques analysés, soit **35 %** du total des risques analysés.

## RÉPARTITION DES RISQUES ANALYSÉS PAR TYPE DE PROCESSUS

De façon détaillée, les **72** risques évalués au niveau de l'UNSTIM sont répartis par zone d'activité comme suit :

### ✚ Processus Pilotage de l'UNSTIM

Processus		Risques inhérents			TOTAL	Risques résiduels		
		Faible	Moyen	Élevé		Faible	Moyen	Élevé
<b>P1</b>	Gouvernance et coordination stratégique	0	0	9	<b>9</b>	0	3	6
<b>P2</b>	Gestion des risques et qualité	0	0	3	<b>3</b>	0	1	2
<b>P3</b>	Communication institutionnelle et relations extérieures	0	0	2	<b>2</b>	0	1	1
<b>P4</b>	Gouvernance et coordination stratégique	0	0	6	<b>6</b>	0	1	5
	<b>Total général</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>14</b>

### ✚ Processus Métier de l'UNSTIM

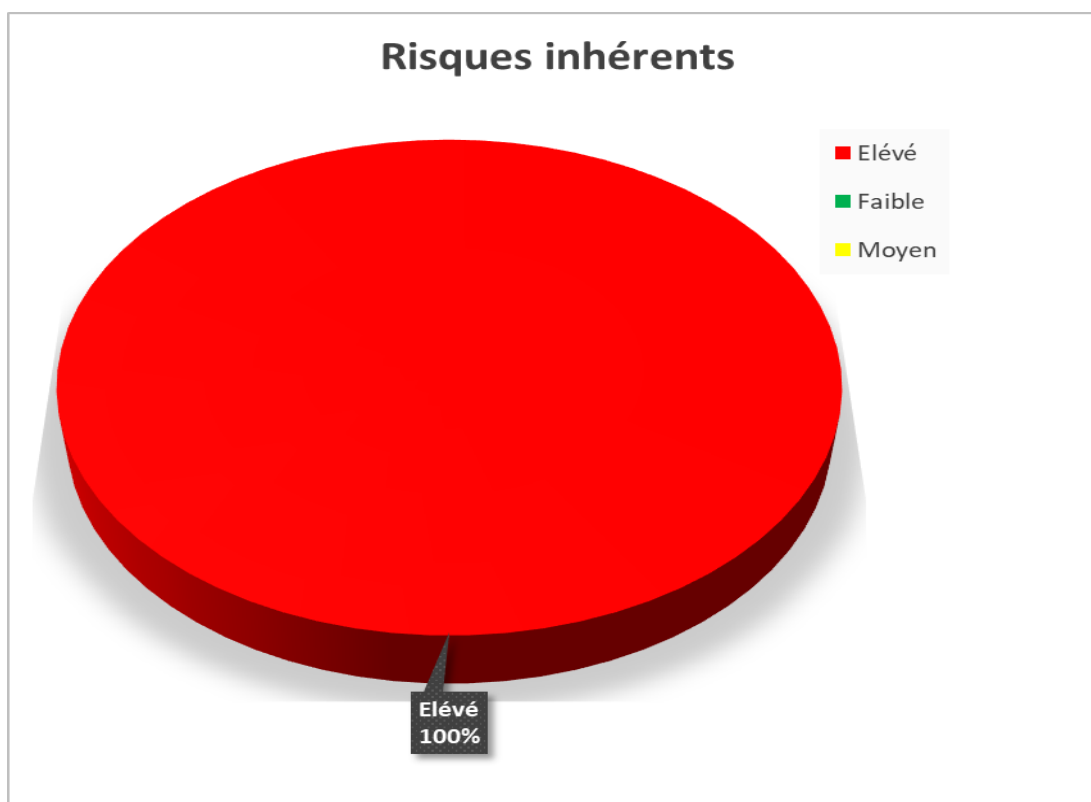
Processus		Risques inhérents			TOTAL	Risques résiduels		
		Faible	Moyen	Élevé		Faible	Moyen	Élevé
<b>R.1</b>	Enseignement et apprentissage	0	0	7	<b>7</b>	0	5	2
<b>R2</b>	Recherche scientifique et innovation : production et de valorisation des connaissances	0	0	4	<b>4</b>	0	1	3
<b>R3</b>	Service à la communauté : développement social, culturel et économique	0	0	16	<b>16</b>	0	7	9
	<b>Total général</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>14</b>

**✚ Processus supports de l'UNSTIM**

Processus		Risques inhérents			TOTAL	Risques résiduels		
		Faible	Moyen	Élevé		Faible	Moyen	Élevé
<b>S1</b>	Gérer les ressources humaines	0	0	7	<b>7</b>	0	0	7
<b>S2</b>	Gérer la comptabilité, les finances et la logistique	0	0	5	<b>5</b>	0	1	4
<b>S3</b>	Assurer le développement des systèmes d'information	0	0	5	<b>5</b>	0	4	1
<b>S4</b>	Gérer la passation des marchés : Assurer efficacement la planification et la passation des marchés publics	0	0	4	<b>4</b>	0	2	2
<b>S5</b>	Gérer les archives de l'Université	0	0	4	<b>4</b>	0	0	4
<b>Total général</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>18</b>

## RÉPARTITION DES RISQUES INHÉRENTS DE L'UNSTIM

Le profil du risque inhérent de l'UNSTIM (risques avant prise en compte des contrôles) se présente comme suit :



### Commentaire :

Score Combiné (I x P)	Ampleur du Risque Inhérent	Réponse et Traitement du Risque
15 - 25	ÉLEVÉ	Niveau de risque inacceptable - nécessité de maintenir un haut niveau de contrôle pour réduire le risque résiduel à un niveau acceptable. Sur un total de <b>72 risques</b> , tous sont classés <b>ÉLEVÉS</b> , soit 100%.
8 - 14	MOYEN	Niveau de risque inacceptable, excepté sous certaines conditions – un niveau modéré de contrôle est nécessaire pour réduire le risque résiduel à un niveau acceptable. Sur un total de <b>72 risques</b> , aucun n'est classé <b>MOYEN</b> ,
1 - 7	FAIBLE	Généralement acceptable – un niveau faible de contrôle voire une absence de contrôle peut être autorisé. Sur un total de <b>72 risques</b> , aucun n'est classé <b>FAIBLE</b> .

## RÉPARTITION DES RISQUES RÉSIDUELS DE L'UNSTIM



### Commentaire :

Score Combiné (I x P)	Ampleur du Risque résiduel	Réponse et Traitement du Risque
15 - 25	ÉLEVÉ	Niveau de risque résiduel inacceptable - les contrôles sont inadéquats (mauvais design) ou inefficaces (mauvaise application). Les contrôles nécessitent une refonte complète ou des efforts significatifs dans leur application. Sur un total de <b>72 risques</b> , <b>46</b> sont classés <b>ÉLEVÉS</b> , soit <b>64%</b> .
8 - 14	MOYEN	Niveau de risque résiduel inacceptable- les contrôles sont inadéquats (mauvais design) ou inefficaces (mauvaise application). Les contrôles nécessitent des améliorations ou plus d'efforts dans leur application. Sur un total de <b>72 risques</b> , <b>26</b> sont classés <b>MOYENS</b> , soit <b>36 %</b> .
1 - 7	FAIBLE	Risque résiduel généralement acceptable – requiert une amélioration minimale des contrôles, ou maintien en l'état. Sur un total de <b>72 risques</b> , aucune n'est classé <b>FAIBLE</b> .

## **TABLEAU DES RISQUES RÉSIDUELS DE L'UNSTIM EN FONCTION DU NIVEAU DE PROBABILITÉ ET D'IMPACT**

Répartition des risques résiduels de l'UNSTIM en fonction du niveau du risque : élevé (rouge), moyen (jaune), faible (vert), selon leur probabilité d'occurrence ou de fréquence et leur gravité (ampleur).

<b>Impact</b>	<b>5 Critique</b>			<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
	<b>4 Majeur</b>			<b>9</b>	<b>39</b>	<b>1</b>
	<b>3 Modéré</b>			<b>12</b>	<b>5</b>	
	<b>2 Mineur</b>					
	<b>1 Non significatif</b>					
	Niveau	<b>1 Rare</b>	<b>2 Peu probable</b>	<b>3 Modérément probable</b>	<b>4 Probable</b>	<b>5 Très probable</b>
<b>Probabilité</b>						

### **Commentaires :**

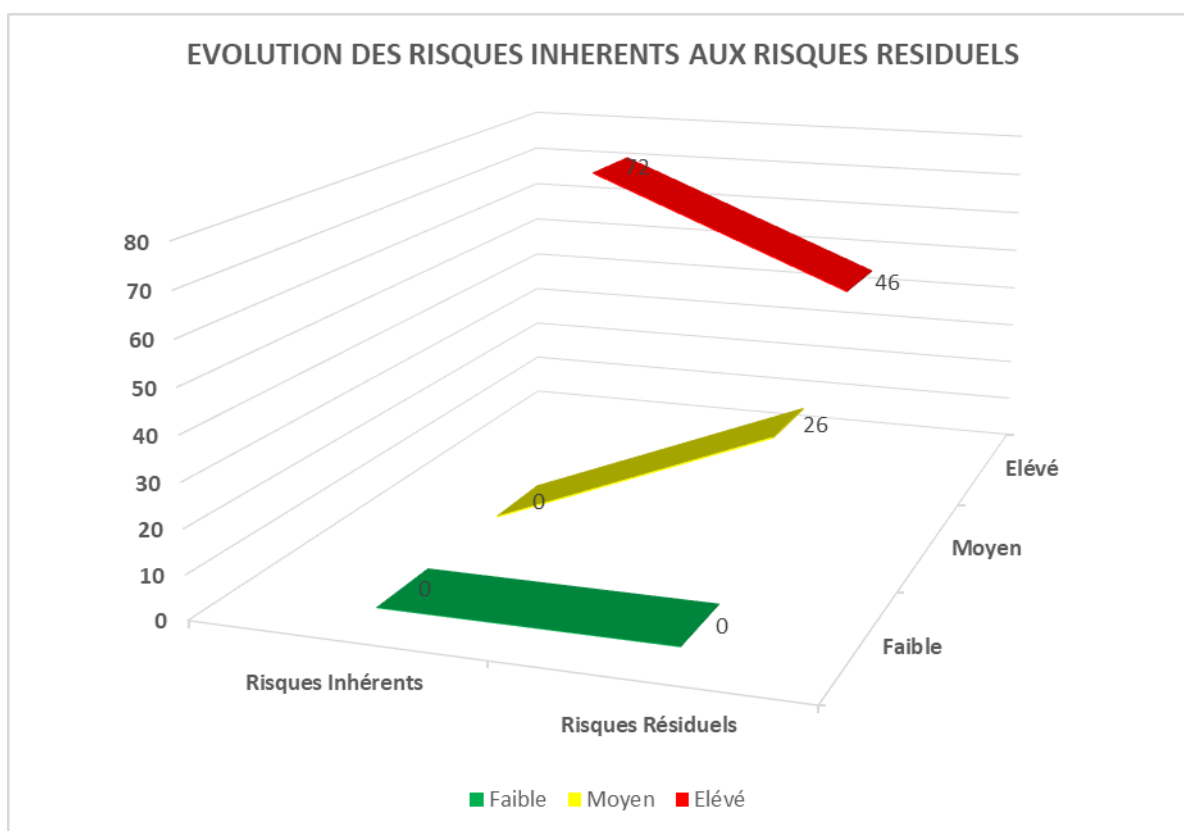
- **1 risque résiduel** recensé a une **influence critique** sur la capacité d'atteinte des objectifs de gestion de l'UNSTIM, et s'est manifesté fréquemment et se manifestera très probablement plus d'une fois dans les 12 prochains mois ;
- **1 risque résiduel** recensé a une **influence majeure** sur la capacité d'atteinte des objectifs de gestion de l'UNSTIM, et s'est manifesté fréquemment et se manifestera très probablement plus d'une fois dans les 12 prochains mois ;
- **4 risques résiduels** recensés ont une **influence critique** sur la capacité d'atteinte des objectifs de gestion de l'UNSTIM, et une chance importante de se manifester au moins une fois dans les 12 prochains mois ;
- **39 risques résiduels** recensés ont une **influence majeure** sur la capacité d'atteinte des objectifs de gestion de l'UNSTIM, et une chance importante de se manifester au moins une fois dans les 12 prochains mois ;
- **5 risques résiduels** recensés ont une **influence modérée** sur la capacité d'atteinte des objectifs de gestion de l'UNSTIM, et une chance importante de se manifester au moins une fois dans les 12 prochains mois ;
- **1 risque résiduel** recensé a une **influence critique** sur la capacité d'atteinte des objectifs de l'UNSTIM, et une chance au-dessus de la moyenne de se manifester au moins une fois, dans les 3 prochaines années ;
- **9 risques résiduels** recensés ont une **influence majeure** sur la capacité d'atteinte des objectifs de l'UNSTIM, et une chance au-dessus de la moyenne de se manifester au moins une fois, dans les 3 prochaines années ;
- **12 risques résiduels** recensés ont une influence modérée sur la capacité d'atteinte des objectifs de l'UNSTIM, et une chance au-dessus de la moyenne de se manifester au moins une fois, dans les 3 prochaines années.

## PRÉSENTATION DE L'ÉVOLUTION DES RISQUES INHÉRENTS AUX RISQUES RÉSIDUELS PAR TYPE D'ACTIVITÉS<sup>5</sup> (PILOTAGE, RÉALISATION ET SUPPORTS)

Les graphiques suivants représentent le passage ou l'évolution des risques inhérents (avant prise en compte des dispositifs de contrôle Interne (DCI), aux risques résiduels (après prise en compte des DCI), pour les différents processus.

Ils permettent d'apprécier la variation du niveau du risque inhérent et résiduel et leurs impacts respectifs en fonction de leurs ampleurs (élevé, moyen ou faible) sur l'atteinte des objectifs de gestion de l'UNSTIM.

### ✚ Présentation de l'évolution des risques inhérents aux risques résiduels pour l'ensemble des activités de l'UNSTIM

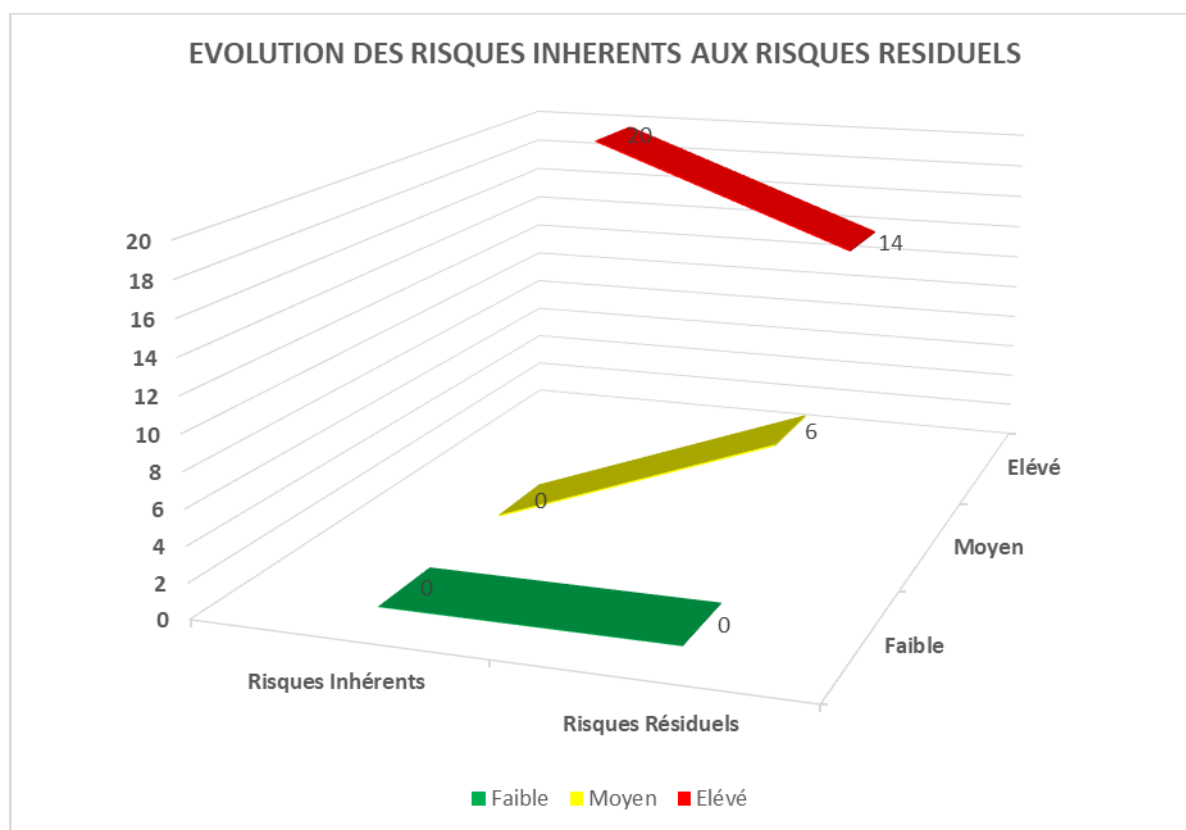


#### Commentaires :

- À partir d'un niveau de risque inhérent **élevé**, une diminution de **26** points est enregistrée après prise en compte du DCI ;
- À partir d'un niveau de risque inhérent **moyen**, une augmentation de **26** points est enregistrée après prise en compte du DCI ;
- À partir d'un niveau de risque inhérent **faible**, aucune variation n'est enregistrée après prise en compte du DCI.

<sup>5</sup> Sous l'influence du contrôle interne et de la maturité du système

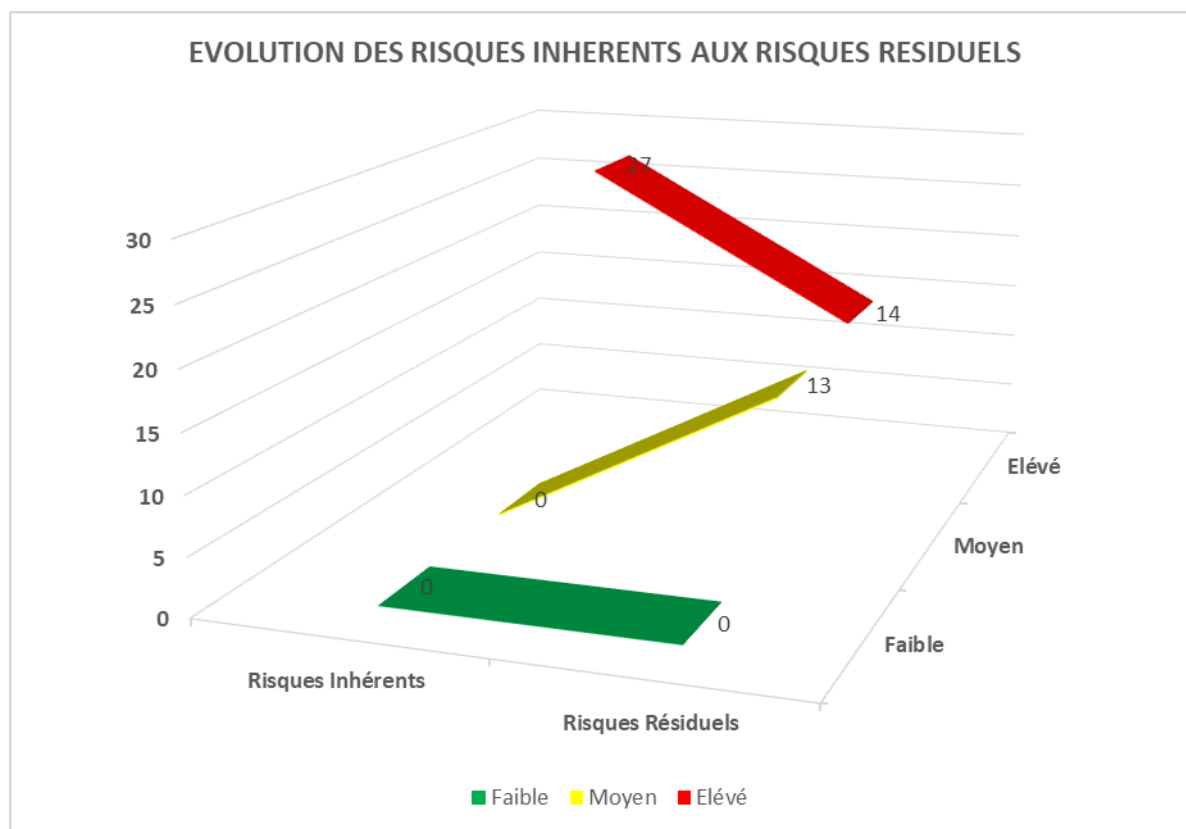
## Présentation de l'évolution des risques inhérents aux risques résiduels pour les processus de pilotage de l'UNSTIM



### Commentaires :

- À partir d'un niveau de risque inhérent **élevé**, une diminution de **6** points est enregistrée après prise en compte du DCI ;
- À partir d'un niveau de risque inhérent **moyen**, une augmentation de **6** points est enregistrée après prise en compte du DCI ;
- À partir d'un niveau de risque inhérent **faible**, aucune augmentation n'est observée après prise en compte du DCI.

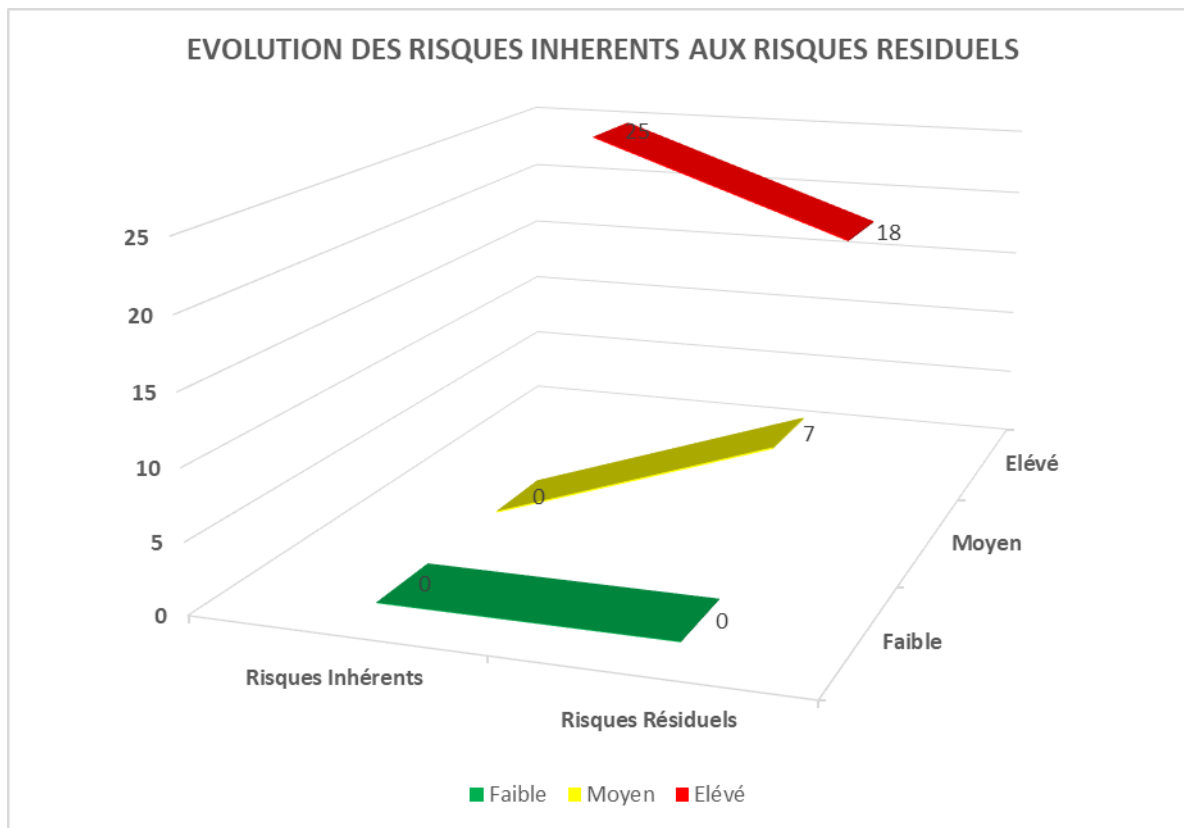
**Présentation de l'évolution des risques inhérents aux risques résiduels pour les processus de réalisation de l'UNSTIM**



**Commentaires :**

- À partir d'un niveau de risque inhérent **élevé**, une diminution de **13** points est enregistrée après prise en compte du DCI ;
- À partir d'un niveau de risque inhérent **moyen**, une augmentation de **13** points est enregistrée après prise en compte du DCI ;
- À partir d'un niveau de risque inhérent **faible**, aucune augmentation n'est observée après prise en compte du DCI.

**Présentation de l'évolution des risques inhérents aux risques résiduels pour les processus de supports**



**Commentaires :**

- À partir d'un niveau de risque inhérent **élevé**, une diminution de 7 points est enregistrée après prise en compte du DCI ;
- À partir d'un niveau de risque inhérent **moyen**, une augmentation de 7 points est enregistrée après prise en compte du DCI ;
- À partir d'un niveau de risque inhérent **faible**, aucune augmentation n'est observée après prise en compte du DCI.

## IV.2 Rappel des activités et inventaires des risques majeurs par processus clés

### IV.2.1. Processus P1-Gouvernance et coordination stratégique

#### IV.2.1.1. Rappel des activités du processus P1 - Gouvernance et coordination stratégique

Le **Processus P1 - Gouvernance et coordination stratégique** comprend les activités suivantes :

**Rectorat :**

- Élaborer et mettre en œuvre le plan stratégique global de l'université ;
- Coordonner les activités académiques, administratives et scientifiques des unités de formation et de recherches ;
- Superviser les relations avec les ministères, organismes de tutelles et partenaires institutionnels.

**Conseil scientifique :**

- Orienter les politiques académiques et de recherche ;
- Assurer l'approbation des projets de recherche structurants et des programmes d'enseignement ;
- Gérer l'évaluation des résultats scientifiques et académiques des campus et écoles.

**Secrétariat général :**

- Assurer un soutien administratif et organisationnel au Rectorat ;
- Assurer une supervision des services centraux, gestion des archives et facilitation des processus décisionnels.

#### IV.2.1.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus P1-Gouvernance et coordination stratégique

	1	2	6	8
Activité	Élaborer et mettre en œuvre le plan stratégique global de l'université	Coordonner les activités académiques, administratives et scientifiques des unités de formation et de recherches	Gérer l'évaluation des résultats scientifiques et académiques des campus et écoles	Assurer une supervision des services centraux, gestion des archives et facilitation des processus décisionnels.
1	Retard dans la mise à disponibilité d'un plan stratégique de développement (2025 - 2029) pertinent et adopté de l'UNSTIM	Non fiabilité des informations sur le niveau de réalisation des activités académiques, administratives et scientifiques des unités de formation et de recherches	Non pertinence ou non fiabilité des évaluations des résultats scientifiques et académiques des campus et écoles	Perte de traçabilité des documents ou des archives
2	Non pertinence du Plan stratégique de développement (2025 - 2029) adopté		Non disponibilité des évaluations des résultats scientifiques et académiques des campus et écoles dans les délais	
3	Incohérence dans la mise en œuvre des activités du PSD 2025 -2029		fraude dans les évaluations	
4	Non-conformité des activités et opérations avec les dispositions réglementaires			
5	Inefficacité des activités et opérations réalisées dans le cadre du PSD			
6	Choix inapproprié des activités et opérations réalisées dans le cadre du PSD			
7	Faible taux de mise en œuvre des activités du PSD conformément au planning			

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
<b>Activité</b>	<b>Élaborer et mettre en œuvre le plan stratégique global de l'université</b>	<b>Coordonner les activités académiques, administratives et scientifiques des unités de formation et de recherches</b>	<b>Gérer l'évaluation des résultats scientifiques et académiques des campus et écoles</b>	<b>Assurer une supervision des services centraux, gestion des archives et facilitation des processus décisionnels.</b>
<b>8</b>	Contreperformance ou baisse de performance de l'UNSTIM			
<b>9</b>	Perte de leadership de l'UNSTIM au niveau national, sous régional, et international			
<b>10</b>	Restructuration de l'UNSTIM			

## IV.2.2. Processus P2-Gestion des risques et qualité

### IV.2.2.1. Rappel des activités du Processus P 2 - Gestion des risques et qualité

Le processus P 2 - gestion des risques et qualité comprend les activités suivantes :

- Coordination de la mise en place d'une cartographie des risques.
- Mise en œuvre d'un système d'assurance qualité intégré pour les formations, la recherche et les services aux communautés.
- Supervision des audits internes et externes des processus académiques, administratifs et scientifiques.

### IV.2.2.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus P 2-Gestion des risques et qualité

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Activité</b>	<b>Coordination de la mise en place d'une cartographie des risques</b>	<b>Mise en œuvre d'un système d'assurance qualité intégré pour les formations, la recherche et les services aux communautés.</b>	<b>Supervision des audits internes et externes des processus académiques, administratifs et scientifiques.</b>
<b>1</b>	Non mise en place de la cartographie des risques	Non fiabilité du système d'assurance qualité intégré	Non détection des non-conformités ou des écarts liés au processus académiques, administratifs et scientifiques
<b>2</b>	Non pertinence de la cartographie des risques (risques majeurs non analysés)	Non mise en œuvre système d'assurance qualité intégré	Non détection d'anomalies significatives et avérées lors des missions d'audit interne et externe
<b>3</b>	Non implication ou faible adhésion des acteurs impliqués	Non implication ou faible adhésion des acteurs impliqués	Contestation des conclusions des missions d'audit interne par les parties prenantes de l'audit (audités ou comités d'audit)
<b>4</b>	Retard dans la mise en place de cartographie des risques	Non disponibilité d'une base documentaire (physique ou numérique) du SMQ	Faible taux de mise en œuvre des recommandations d'audit
<b>5</b>		Non détection des non-conformités ou des écarts liés au système SMQ	

### IV.2.3. Processus P3-Communication institutionnelle et relations extérieures

#### IV.2.3.1. Rappel des activités du Processus P3 - Communication institutionnelle et relations extérieures

Le processus **Communication institutionnelle et relations extérieures** comprend les activités suivantes :

- Promotion de l'université sur le plan national et international (mobilisation de ressources, partenariats académiques, attractivité pour les étudiants) ;
- Coordination des activités de plaidoyer et de lobbying auprès des parties prenantes (organisations internationales, entreprises locales, ...).

#### IV.2.3.2. Tableau d'inventaire des risques Processus P3 - Communication institutionnelle et relations extérieures

	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Activité</b>	<b>Promotion de l'université sur le plan national et international (mobilisation de ressources, partenariats académiques, attractivité pour les étudiants)</b>	<b>Coordination des activités de plaidoyer et de lobbying auprès des parties prenantes (organisations internationales, entreprises locales, ...)</b>
<b>1</b>	Faible promotion de l'université sur le plan national et international	Faible coordination des activités de plaidoyer et de lobbying auprès des parties prenantes
<b>2</b>	Diffusion d'informations non fiables ou non pertinentes auprès des parties prenantes	Faible mise en œuvre des activités de plaidoyer et de lobbying par les parties prenantes
<b>3</b>	Perte de confidentialité ou d'intégrité des informations	
<b>4</b>	Perte de confiance vis-à-vis des parties intéressées	
<b>5</b>	Perte de crédibilité vis-à-vis de la presse	

#### IV.2.4. Processus P4- Assurer le contrôle des marchés publics

##### IV.2.4.1. Rappel des activités du Processus P4- Assurer le contrôle des marchés publics

Le **Processus P4- Assurer le contrôle des marchés publics** comprend les activités suivantes :

- Valider le plan de passation, les dossiers d'appel à concurrence, les rapports d'analyse et les projets de marchés ;
- Contrôler les demandes de renseignements, les prix, et les marchés passés par la procédure de demande de cotation ;
- Assister aux opérations d'ouverture des plis et signer les procès-verbaux ;
- Établir des rapports trimestriels avec synthèse des activités, analyse des indicateurs, et recommandations ;
- Apporter un appui technique à l'Autorité contractante.

##### IV.2.4.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus P4- Assurer le contrôle des marchés publics

	1	2	3	4	5
Activité	Valider le plan de passation, les dossiers d'appel à concurrence, les rapports d'analyse et les projets de marchés	Contrôler les demandes de renseignements, les prix, et les marchés passés par la procédure de demande de cotation	Assister aux opérations d'ouverture des plis et signer les procès-verbaux	Établir des rapports trimestriels avec synthèse des activités, analyse des indicateurs, et recommandations	Apporter un appui technique à l'Autorité contractante
1	indisponibilité du projet de PPMP ;dossiers d'appel à concurrence dans les délais réglementaires	indisponibilité des Demandes de Renseignements et de Prix dans les délais réglementaires	non-participation au processus d'ouverture des plis	indisponibilité des rapports	retard dans l'examen juridique et technique des projets de marchés avant leur approbation
2	non-respect du délai réglementaire de validation du plan de passation des marchés publics ou dossiers d'appel à concurrence	non-respect des délais réglementaires d'étude du projet de Demande de Renseignements et de Prix	non transparence dans le processus d'ouverture des plis	non-respect des délais réglementaires dans l'élaboration et la transmission des rapports trimestriels à l'autorité contractante	Validation de marchés non conformes
3	non détection des inconformités et erreurs contenues dans le plan de passation des marchés publics ou dossiers d'appel à concurrence	non détection des inconformités et erreurs contenues dans les dossiers de demandes de renseignements et de prix		non-respect des délais réglementaires dans l'élaboration et la transmission du rapport annuel à l'autorité contractante	Validation de marchés impliquant un titulaire exclu de la commande publique
4	informité du plan de passation des marchés publics au plan de travail annuel			Défaut de transmission du rapport trimestriel d'activités	indisponibilité du projet de marché dans les délais réglementaires

	1	2	3	4	5
<b>Activité</b>	<b>Valider le plan de passation, les dossiers d'appel à concurrence, les rapports d'analyse et les projets de marchés</b>	<b>Contrôler les demandes de renseignements, les prix, et les marchés passés par la procédure de demande de cotation</b>	<b>Assister aux opérations d'ouverture des plis et signer les procès-verbaux</b>	<b>Établir des rapports trimestriels avec synthèse des activités, analyse des indicateurs, et recommandations</b>	<b>Apporter un appui technique à l'Autorité contractante</b>
<b>5</b>	retard dans la validation du rapport d'analyse comparative des propositions et du procès-verbal d'attribution provisoire				non-respect des délais réglementaires d'examen juridique et technique des projets de contrat
<b>6</b>	validation de rapport d'analyse non conforme				non détection des inconformités et erreurs et inconformités juridiques et techniques contenues dans le projet de marché

## IV.2.5. Processus R1. Enseignement et apprentissage

### IV.2.5.1. Rappel des activités Processus R1. Enseignement et apprentissage

Le processus R1- Enseignement et apprentissage comprend les activités suivantes :

- Planification académique,
- Gestion des inscriptions,
- Suivi pédagogique,
- Certification et diplomation,
- Gestion des programmes de formation,
- Gestion des stages.

### IV.2.5.2. Tableau d'inventaire des risques du R1. Enseignement et apprentissage

	1	2	3	4	5	6
Activité	Planification académique	Gestion des inscriptions	Suivi pédagogique	Certification et diplomation	Gestion des programmes de formation	Gestion des stages
1	Retard dans l'exécution des activités académique	Erreur dans l'enregistrement des nouveaux étudiants et dans la réinscription	Faible coordination des enseignements	Erreurs sur les relevés de notes, attestations ou diplômes.	Mauvaise gestion des programmes académiques	Rejet des demandes de stage par les structures d'accueil
2	Retard dans l'Élaboration, la révision ou la validation des programmes d'enseignement	non Exhaustivité de la liste des étudiants	Inadéquation entre les emplois du temps et le calendrier académiques	Non Harmonisation des critères de certification international.	Non harmonisation des programmes entre les entités disposant des offres similaires	Mauvaise planification des périodes de stage
3	Non pertinence du calendrier académique (inadéquation avec l'année académique)	Erreur de transferts d'étudiants entre institutions.	Faible encadrement des mémoires et thèses (étudiants de licence, master et doctorat).	Non pertinence des données académique archivés ou validés		Mauvaise gestion du programme des cours
4			Mauvaise évaluation (surévaluation ou sous-évaluation) des étudiants			Perturbation du calendrier académique

## IV.2.6. Processus R2- Recherche scientifique et innovation : production et valorisation des connaissances

### IV.2.6.1. Rappel des activités du Processus R2- Recherche scientifique et innovation : production et valorisation des connaissances

Le processus R2- Recherche scientifique et innovation : production et valorisation des connaissances comprend les activités suivantes :

- Identification des axes de recherche prioritaires,
- Gestion des projets de recherche,
- Valorisation des résultats,
- Gestion des infrastructures de recherche,
- Promotion scientifique des enseignants ,
- Encadrement des doctorants.

### IV.2.6.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus R2- Recherche scientifique et innovation : production et valorisation des connaissances

	1	2	3	4	5
Activité	Identification des axes de recherche prioritaires : a. Alignement avec les besoins de la société et les orientations stratégiques définies par le Conseil scientifique. b. Elaboration des appels à projets de recherche.	Gestion des projets de recherche : a. Identification et mobilisation des financements (nationaux et internationaux). b. Constitution d'équipes de recherche interdisciplinaires. suivi de l'avancement des projets et évaluation de leurs impacts.	Valorisation des résultats : a. Publication des articles scientifiques dans des revues indexées. b. Organisation de conférences, colloques et séminaires académiques. brevetage et transfert de technologies aux secteurs publics et privés. d. Valorisation des savoirs endogènes	Gestion des infrastructures de recherche : a. Maintenance et modernisation des laboratoires. b. Mise à disposition des équipements scientifiques aux chercheurs.	1- Promotion scientifique des enseignants 2- Encadrement des doctorants
1	Non élaboration des appels à projets de recherche.	Non suivi de l'avancement des projets et évaluation de leurs impacts.	Organisation tardive de conférences, colloques et séminaires académiques.	Non disponibilité du plan de maintenance et modernisation des laboratoires.	Des enseignants chercheurs non promus au CAMES
2	Faible couverture des besoins en recherche (domaines prioritaire non explorés ou recherche peu pointue)	Insuffisance d'équipes de recherche interdisciplinaires.	Faible publication des articles scientifiques dans des revues indexées.	Non mise à disposition des équipements scientifiques adaptés fonctionnels aux chercheurs.	Insuffisance dans l'encadrement des doctorants
3	Axes de recherche mal définis.	Faible financement de la recherche par les organismes nationaux et internationaux.	Non organisation de conférences, colloques et séminaires académiques.		
4			Nombre insuffisant de brevets.		
5			Faible taux de transfert technologique.		
6			faible taux de valorisation de savoirs endogènes.		

## IV.2.7. Processus R3-Service à la communauté : développement social, culturel et économique

### IV.2.7.1. Rappel des activités du Processus R3-Service à la communauté : développement social, culturel et économique

Le processus R3-Service à la communauté : développement social, culturel et économique comprend les activités suivantes :

- **Formation continue et renforcement des capacités :**
  - Organisation de formations professionnelles pour les cadres et agents de la région.
  - Développement de programmes spécifiques pour les besoins locaux."
- **Engagement communautaire :**
  - Participation à des actions de développement local (campagnes de sensibilisation, projets environnementaux).
  - Collaboration avec les collectivités locales et les ONG."
- **Promotion culturelle et artistique :**
  - Organisation d'événements culturels et artistiques.
  - Soutien aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique."
- **Entrepreneuriat et innovation sociale :**
  - Création d'incubateurs et d'espaces de coworking pour les étudiants et chercheurs.
  - Appui à la création d'entreprises issues des projets universitaires.

### IV.2.7.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus R3-Service à la communauté : développement social, culturel et économique

	1	2	3	4
<b>Activité</b>	<b>Formation continue et renforcement des capacités :</b> <b>a. Organisation de formations professionnelles pour les cadres et agents de la région.</b> <b>b. Développement de programmes spécifiques pour les besoins locaux.</b>	<b>Engagement communautaire :</b> <b>a. Participation à des actions de développement local (campagnes de sensibilisation, projets environnementaux).</b> <b>b. Collaboration avec les collectivités locales et les ONG.</b>	<b>Promotion culturelle et artistique :</b> <b>a. Organisation d'événements culturels et artistiques.</b> <b>b. Soutien aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique.</b>	<b>Entrepreneuriat et innovation sociale :</b> <b>a. Création d'incubateurs et d'espaces de coworking pour les étudiants et chercheurs.</b> <b>b. Appui à la création d'entreprises issues des projets universitaires.</b>
<b>1</b>	Capacités des cadres et agents de la région faiblement renforcées, diversifiées et opérationnelles	Faible réalisation de projets pertinents pour le développement des communautés	Faible révélation des talents artistiques et culturels des apprenants	Faible contribution à la création d'emploi
<b>2</b>	Faible impact de la formation sur le développement social et durable	Faible protection de l'environnement et développement durable	Faible dynamisation de la scène artistique locale	Faible développement économique locale
<b>3</b>	Faible taux de besoins en formation des cadres et agents de la région comblés	Faible renforcement du tissu social et de la cohésion	Faible renforcement de l'identité culturel et du vivre ensemble	Faible promotion de l'innovation et de l'expérimentation
<b>4</b>	Faible autonomisation des communautés	Faible contribution à la résolution efficace des problèmes de développement	Faible développement de la créativité et de l'innovation	Faible renforcement du lien université-entreprise

## IV.2.8. Processus S1- Gérer les ressources humaines

### IV.2.8.1. Rappel des activités du Processus S1- Gérer les ressources humaines

Le **Processus S1- Gérer les ressources humaines** comprend les activités suivantes :

- Développer une politique de recrutement spécifique aux besoins de l'UNSTIM ;
- Gérer la paie ;
- Assurer la formation continue des enseignants et du personnel administratif ;
- Gérer la mobilité et l'affectation du personnel et des enseignants entre campus pour optimiser les compétences disponibles ;
- Procéder à l'évaluation périodique et la gestion des carrières du personnel.

### IV.2.8.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus S1- Gérer les ressources humaines

	1	2	3	4	5
Activité	Développer une politique de recrutement spécifique aux besoins de l'UNSTIM	Gérer la paie	Assurer la formation continue des enseignants et du personnel administratif	Gérer la mobilité et l'affectation du personnel et des enseignants entre campus pour optimiser les compétences disponibles	Procéder à l'évaluation périodique et la gestion des carrières du personnel
1	Absence de politique de recrutement	Paiement indus	Mauvaise exécution des formations (enseignements de mauvaise qualité)	Inadéquation entre les profils des agents affectés et les besoins réels	absence de plan de carrière
2	recrutement d'agent non qualifié	Fraude dans la paie des agents	Faible couverture des besoins en formation des agents (insuffisance des formations par rapport aux besoins)		Non-respect des délais de traitement des actes de carrières des agents (engagement, avancement, promotion, retraite, etc. )
3		Paiement irrégulier et tardif du personnel	Faible valorisation des acquis des formations réalisés (faible implémentation des acquis obtenus au sein des services)		Prise d'actes de carrières des agents (engagement, avancement, promotion, retraite, etc. ) comportant des erreurs
4			Forte disparité dans la formation des agents (les uns surdormes et les autres sous-formés )		évaluation du personnel non objective
5			Inadéquation entre la formation réalisée et les besoins		
6			Formation au rabais des personnels d'encadrement et de contrôle		

## IV.2.9. Processus S2- Gérer la comptabilité, les finances et la logistique

### IV.2.9.1. Rappel des activités du Processus S2- Gérer la comptabilité, les finances et la logistique

Le **Processus S2- Gérer la comptabilité, les finances et la logistique** comprend les activités suivantes :

- Planifier et suivre l'exécution budgétaire de l'Université y compris un budget décentralisé par campus et école ;
- Gérer la Comptabilité ;
- Gérer la trésorerie ;
- Assurer la maintenance des infrastructures ;
- Gérer les fournitures et les équipements de l'UNSTIM (pédagogiques, de recherche et autres).

### IV.2.9.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus S2- Gérer la comptabilité, les finances et la logistique

	1	2	3	4	5
Activité	Planifier et suivre l'exécution budgétaire de l'Université y compris un budget décentralisé par campus et école.	Gérer la Comptabilité	Gérer la trésorerie	Assurer la maintenance des infrastructures	Gérer les fournitures et les équipements de l'UNSTIM (pédagogiques, de recherche et autres)
1	Paiements indus ( double paiement, surpaiement, omission de retenue à la source, confusion de bénéficiaires)	Retard dans l'élaboration des états financiers	Absence de plan de trésorerie	Non-respect du plan de maintenance	Dégradation ou obsolescence des produits en stock
2	Pertes, vol, détournement de fonds	Non fiabilité des états financiers	Pertes, vol, détournement de fonds	Faible taux de satisfaction des besoins en locaux des services	Détournement ou usage des matières consommables à des fins personnelles
3	Défaut de justification de l'utilisation des fonds (perte, absence de pièces justificatives ou non-respect de la nomenclature des pièces justificatives )	Défaut d'archivage des pièces justificatives	Tensions de trésorerie (insuffisances ou absence de fonds pour réaliser les dépenses à un moment donné)	Dégradation des locaux et des mobiliers (locaux et mobilier hors état d'usage )	Rupture de stocks de consommables
4	erreur d'imputation bancaire			Insalubrité des locaux	
5	accumulation d'arriérés			Faible taux de satisfaction des besoins en équipements techniques ( machines, outils, logiciels métiers, etc.) des services	
6	non fiabilité des états de rapprochement			Vols, détournements des immobilisations	

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Activité</b>	<b>Planifier et suivre l'exécution budgétaire de l'Université y compris un budget décentralisé par campus et école.</b>	<b>Gérer la Comptabilité</b>	<b>Gérer la trésorerie</b>	<b>Assurer la maintenance des infrastructures</b>	<b>Gérer les fournitures et les équipements de l'UNSTIM (pédagogiques, de recherche et autres)</b>
<b>7</b>				Amortissement précoce des véhicules et motos	
<b>8</b>				Inadéquation des infrastructures (quantité et qualité) aux besoins.	

## IV.2.10. Processus S3- Assurer le développement des systèmes d'information

### IV.2.10.1. Rappel des activités du Processus S3- Assurer le développement des systèmes d'information

Le processus S3- Assurer le développement des systèmes d'information comprend les activités suivantes :

- Asseoir et maintenir une bonne gouvernance du système d'information de l'université (Schéma directeur informatique, politique de gestion du système d'information, ... ) ;
- Mettre en place un Système d'Information (SI) unifié et cohérent entre les campus ;
- Assurer la maintenance du réseau et du parc informatique ;
- Veiller à la sécurisation du Système d'Information et des données de l'université ;
- Assurer le support système (fournir un appui conseil permanent aux utilisateurs de l'outil informatique) et produire les rapports d'activités périodiques du service.

### IV.2.10.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus S3- Assurer le développement des systèmes d'information

	1	2	3	4	5
Activité	Asseoir et maintenir une bonne gouvernance du système d'information de l'université (Schéma directeur informatique, politique de gestion du système d'information, ...)	Mettre en place un Système d'Information (SI) unifié et cohérent entre les campus	Assurer la maintenance du réseau et du parc informatique	Veiller à la sécurisation du Système d'Information et des données de l'université	Assurer le support système (fournir un appui conseil permanent aux utilisateurs de l'outil informatique) et produire les rapports d'activités périodiques du service
1	Documents réglementaires de gouvernance du SI non conformes aux besoins de l'UNSTIM et à la politique nationale.	Dysfonctionnement de portails et de plateformes d'accès aux ressources pédagogiques et ressources en ligne	Défaillance prolongée du réseau (coupure, saturation, etc.), des équipements (serveurs, ordinateurs, etc.) ou des applications (bugs informatiques)	Inadéquation des mesures de sécurité prises (intrusion, manipulation des données, rançonnement)	Non adhésion aux bonnes pratiques
2	Relégation au second plan du numérique dans la stratégie de développement de l'université	Résistance au changement ou non adhésion aux bonnes pratiques	Inefficacité du réseau informatique	Accès non autorisés à des données personnelles	Faible niveau de satisfaction des utilisateurs
3	Non disponibilité des documents de gouvernance du SI (SDSI, PSSI, PCA/PRA, etc.)	Non disponibilité d'infrastructures efficace et adaptée	Non fiabilité de l'état des lieux du parc informatique	Perte de l'intégrité des données ou des sauvegardes	Retard dans la prise en charge des requêtes
4	Comité stratégique non opérationnel	Absence des applications métiers et supports fonctionnels ou adéquats		Non traçabilité des données	Démotivation du personnel IT
5		Indisponibilité d'une base de données centralisée fiable et sécurisé			Départ de personnel clé
6		Indisponibilité d'un système de sauvegarde pertinent, exhaustif, fiable et sécurisé			Non disponibilité à temps ou non fiabilité de rapports d'activité

#### IV.2.11. Processus S4- Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP)

##### IV.2.11.1. Rappel des activités du Processus S4- Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP)

Le processus S4- Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) comprend les activités suivantes :

- Élaborer les plans de passation des marchés (PPM) et l'Avis général de Passation ;
- Mettre en œuvre le Plan de Passation des Marchés Publics ;
- exécution et suivi des marchés publics ( ordre de service établi, la réception et le paiement des titulaires des marchés) ;
- Gérer les archives liées à la passation des marchés.

##### IV.2.11.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus S4- Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP)

	1	2	3	4
Mission/Activité	Élaborer les plans de passation des marchés (PPM) et l'Avis général de Passation	Mettre en œuvre le Plan de Passation des Marchés Publics	exécution et suivi des marchés publics ( ordre de service établi, la réception et le paiement des titulaires des marchés)	Gérer les archives liées à la passation des marchés
1	Mauvaise expression des besoins (évaluation technique et financière) lors de l'élaboration du PPM	Non disponibilité d'un plan de passation et de l'Avis Général de passation	Annulation de la procédure	indisponibilité de pièces mémoires des marchés publics
2	Elaboration tardive du PPM et de l'Avis Général de Passation	Retard dans la mise en œuvre du PPM	Retard dans le lancement des procédures de passation des marchés publics	Archives incomplètes et inadaptées ou absentes

## IV.2.12. Processus S5- Gérer les archives de l'Université

### IV.2.12.1. Rappel des activités du Processus S5- Gérer les archives de l'Université

Le Processus S5- Gérer les archives de l'Université comprend les activités suivantes :

- Élaborer et mettre en œuvre une politique de gestion des archives ;
- Veiller à la conservation des archives (physique et numérique) ;
- Assurer la sécurité des archives (traçabilité des consultations et mouvements, inventaires, ...).

### IV.2.12.2. Tableau d'inventaire des risques du Processus S5- Gérer les archives de l'Université

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Activité</b>	<b>Élaborer et mettre en œuvre une politique de gestion des archives</b>	<b>Veiller à la conservation des archives (physique et numérique)</b>	<b>Assurer la sécurité des archives (traçabilité des consultations et mouvements, inventaires, ...)</b>
<b>1</b>	Non pertinence du PDA	Non-respect des normes de conservation	Faible niveau de mise en œuvre des mesures de sécurisation (local, conditions thermiques, ergonomiques...) des archives
<b>2</b>	Inadéquation des outils de gestion des archives	Perte, altération ou destruction des documents archivés (numérique et physique) avant l'expiration de leurs délais de conservation	Non application des mesures de sécurisation
<b>3</b>	Faible mise en œuvre du PDA	Perte ou altération des documents avant leur archivage (numériques ou physiques )	Perte de traçabilité des archives
<b>4</b>	Faible appropriation ou adhésion au PDA		Faible application des mesures de protection de l'intégrité et de l'authenticité
<b>5</b>			Non application des mesures de protection de l'intégrité et de l'authenticité
<b>6</b>			Non fiabilité de la base de données des archives

## V. PROPOSITION D'UN PLAN D'AUDIT PLURIANNUEL BASÉ SUR LES RISQUES DE L'UNIVERSITÉ NATIONALE DES SCIENCES, TECHNOLOGIES, INGÉNIERIE ET MATHÉMATIQUES (UNSTIM)

### ✓ Principes

Le besoin d'audit a été développé en cohérence avec les priorités stratégiques de l'Université Nationale des Sciences, Technologies, Ingénierie et Mathématiques (UNSTIM). Cette approche est compatible avec les normes IIA (et le CRAIE), qui exige que le responsable de l'Audit établisse une stratégie fondée sur les risques pour déterminer les priorités de l'activité de l'Audit Interne, en accord avec les objectifs de l'organisation.

Dans un système de gestion des risques mature, la planification s'effectue sur une base pluriannuelle et permet idéalement d'effectuer une revue de la totalité des risques sur une période de trois à cinq ans. Si l'audit interne doit se concentrer sur les domaines où les risques sont importants, mais sont couverts par des dispositifs incomplets ou informels, il lui appartient également de s'assurer périodiquement de la solidité et de l'efficacité des dispositifs de contrôle sur les domaines dont les risques sont considérés comme faibles ou maîtrisés.

Pour établir le programme opérationnel, il faut enfin croiser la liste des audits identifiés en application des critères précédents avec :

- Les attentes ou demandes de la hiérarchie,
- Les ressources dont dispose le service d'audit.

Il appartient au responsable de l'audit interne d'informer de l'impossibilité d'effectuer la totalité des missions nécessaires pour couvrir les risques prioritaires avec les ressources dont il dispose dans un cadre annuel ou pluriannuel. Dans ce cas, il appartient aux instances dirigeantes de déterminer les suites à donner.

### ✓ Identification des besoins d'audit et élaboration du plan d'audit annuel sur la base des risques identifiés, analysés et évalués par l'équipe d'audit

Sur la base des risques identifiés et conformément à la politique de couverture basée sur les risques, l'équipe d'audit a construit un plan d'audit pluriannuel. Ce plan privilégie la concentration de l'effort d'audit opérationnel sur les activités en fonction des niveaux de risques (Élevé, moyen et faible).

- 1- **Risque-élevé.** La structure d'audit couvrira 80 à 100% des zones à risque-élevé sur une base annuelle, avec une attention particulière sur :
  - Les anciennes priorités de gestion de la structure ;
  - Les zones classées risque - élevé qui n'ont pas été passées en revue dans le programme d'activité de l'année dernière et ;
  - Les risques émergents.
- 2- **Risque-moyen.** La structure d'audit couvrira les zones à risque moyen à l'intérieur d'un cycle triennal. La sélection des zones classées à risque moyen peut être priorisée comme suit :
  - Priorité à ceux qui tiennent les enjeux, et

- Les zones classées risque moyen qui étaient classées comme des zones à faible risque l'année précédente.
- 3- **Risque-faible.** Les risques classés faibles ne seront généralement pas couverts comme revus dans le cadre d'une mission dédiée. Cependant quelques zones à faible-risque seront couvertes lors de l'exécution des missions sur les zones à risque élevé ou moyen.

## 1. Introduction

Le Plan d'audit stratégique découle directement de l'analyse des risques au niveau des 4 composantes de l'UNSTIM, les travaux des auditeurs externes, et les différentes missions de diagnostics du contrôle interne de l'UNSTIM.

Le plan répond aux principes énoncés dans les *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne* émis par l'Institut d'Audit Interne (IIA) et en particulier : **La norme (CRAIE) 2010 – Planification.**

Selon les prescriptions de cette norme, le responsable de l'audit interne doit établir un plan d'audit fondé sur une approche par les risques afin de définir des priorités cohérentes avec les objectifs de l'organisation.

**2010. A1** – Le plan d'audit interne doit s'appuyer sur une évaluation des risques documentée et réalisée au moins une fois par an. Les points de vue de la direction générale et du Conseil doivent être pris en compte dans ce processus.

**2010. A2** – Le responsable de l'audit interne doit identifier et prendre en considération les attentes de la direction générale, du Conseil et des autres parties prenantes concernant les opinions et d'autres conclusions de l'audit interne.

**2010. C1** – Lorsqu'on lui propose une mission de conseil, le responsable de l'audit interne, avant de l'accepter, devrait considérer dans quelle mesure elle est susceptible de créer de la valeur ajoutée, d'améliorer le management des risques et le fonctionnement de l'organisation. Les missions de conseil qui ont été acceptées doivent être intégrées dans le plan d'audit.

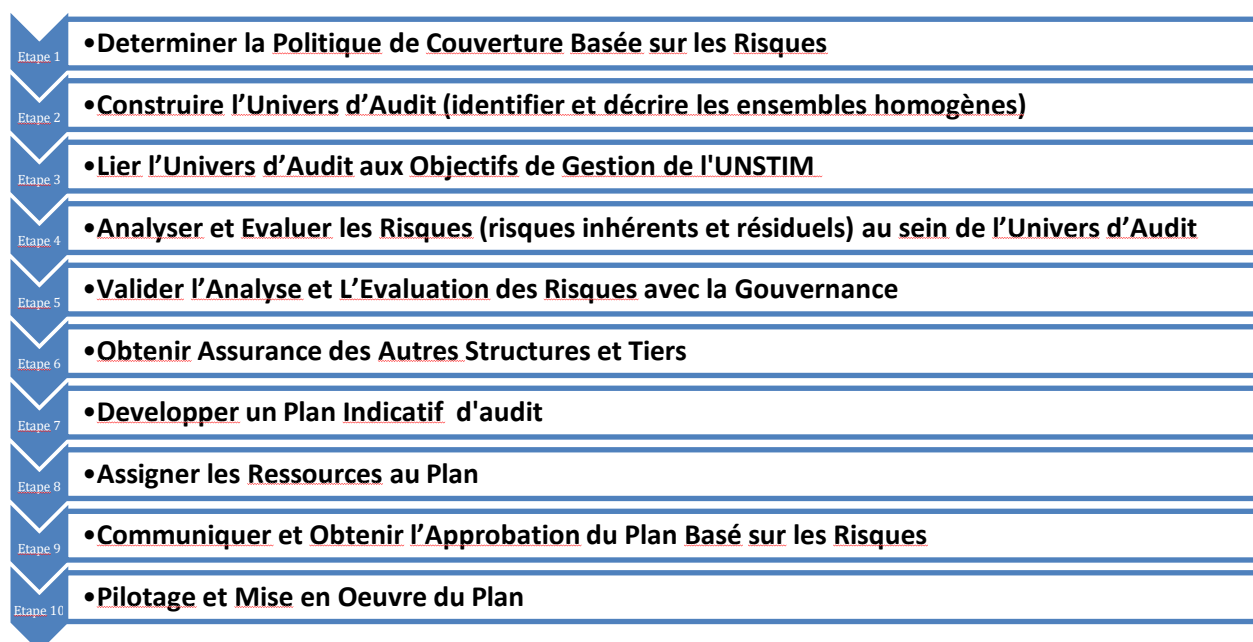
## 2. Les étapes de la planification annuelle sur la base des risques

La réalisation d'une cartographie des risques dans une organisation permet de disposer d'une vision d'ensemble, exhaustive et précise, de son niveau d'exposition aux risques (aux turbulences) de toutes natures, tant internes qu'externes. C'est pourquoi, l'élaboration de la cartographie des risques est l'étape indispensable pour l'identification institutionnelle des besoins d'audit (plan d'audit pluriannuel) d'une organisation (norme IIA et CRAIE 2010).

Dans le but de répondre aux exigences légales et professionnelles pour la mise en place d'un plan triennal pour l'audit interne, la cartographie des risques mise à jour de l'UNSTIM a servi de socle, afin de s'assurer que l'audit continue de cibler les secteurs les plus importants et les plus à risque.

Le programme annuel est construit sur la base de 10 étapes distinctes. Les 10 étapes sont les suivantes :

### Les étapes de la planification triennale basée sur les risques :



### Étape 1 : déterminer la politique de couverture basée sur les risques

La stratégie ou politique de couverture basée sur les risques s'appuie sur les principes suivants :

1. L'Audit interne concentre son activité annuelle sur :
  - a. Les activités/processus où les risques résiduels sont élevés et il peut apporter une forte valeur ajoutée par son analyse ;
  - b. Les systèmes de contrôle sur lesquels l'audit interne s'appuie le plus ;
  - c. Les zones où le différentiel est grand entre risque inhérent et risque résiduel ;
  - d. Et les zones où les risques inhérents sont élevés.

2. Les zones à risque inhérent moyen sont examinées selon un cycle triennal ; les zones à risque inhérent faible ne sont pas examinées isolément mais seulement dans le cadre d'audits plus importants.
3. L'évaluation des risques est une activité continue et permanente.
4. Le jugement professionnel est une composante essentielle de l'évaluation des risques.
5. L'évaluation des risques est une démarche participative et transparente du sommet vers la base et de la base vers le sommet.

## Étape 2 : construire l'univers de management et d'audit (identifier et décrire les ensembles homogènes)

L'univers d'audit identifie les principaux processus et le rôle de chaque programme au sein de l'UNSTIM. Les programmes sont généralement le meilleur point d'entrée pour l'analyse des risques et le tableau croisé processus/structures permet de lier les principaux risques à l'ensemble de l'univers d'audit.

La liste des processus de l'UNSTIM, se détaille comme suit :

	PROCESSUS/SOUS-PROCESSUS/ACTIVITÉS
	<b>PROCESSUS DE PILOTAGE</b>
<b>P</b>	<b>Assurer la maîtrise et l'efficacité du système de gouvernance</b>
<b>P1</b>	Gouvernance et coordination stratégique
<b>P2</b>	Gestion des risques et qualité
<b>P3</b>	Communication institutionnelle et relations extérieures
<b>P4</b>	Assurer le contrôle des marchés publics
	<b>PROCESSUS DE RÉALISATION</b>
<b>R1</b>	Enseignement et apprentissage
<b>R2</b>	Recherche scientifique et innovation : production et de valorisation des connaissances
<b>R3</b>	Service à la communauté : développement social, culturel et économique
	<b>PROCESSUS SUPPORT</b>
<b>S1</b>	Gérer les ressources humaines
<b>S2</b>	Gérer la comptabilité, les finances et la logistique
<b>S3</b>	Assurer le développement des systèmes d'information
<b>S4</b>	Gérer la passation des marchés : Assurer efficacement la planification et la passation des marchés publics
<b>S5</b>	Gérer les archives de l'Université

## Étape 3 : lier l'univers d'audit aux objectifs de gestion

La mise en œuvre de chaque processus répond à des objectifs stratégiques et opérationnels bien précis.

Il revient aux acteurs impliqués de chaque processus d'utiliser les moyens mis à leur disposition pour atteindre ces objectifs – mais ils doivent toutefois opérer dans le respect des quatre contraintes de gestion essentielles à la bonne gouvernance :

- La conformité aux lois et réglementations en vigueur ;
- L'exécution d'opérations éthiques, économiques, efficaces et efficaces ;
- La protection du patrimoine public contre les pertes, les détournements et les dommages ;
- Le respect des obligations de transparence et de compte-rendu démocratique.

Ces quatre objectifs de gestion forment le cadre conceptuel de base du système de contrôle interne ou de maîtrise des risques du référentiel COSO1 préconisé par l'INTOSAI<sup>6</sup>.

#### **Étape 4 : analyser et évaluer les risques au sein de l'univers d'audit**

Voir cartographie des risques en Annexe 3

#### **Étape 5 : valider l'analyse et l'évaluation des risques avec les pilotes des processus**

La séance de validation a été effectuée avec les managers propriétaires des risques entourés de leurs principaux collaborateurs autorisant la présentation du présent rapport.

#### **Étape 6 : obtenir assurance des autres entités et tiers**

L'analyse des risques a mis en évidence plusieurs travaux réalisés par des corps de contrôle d'autres structures, ainsi que par les auditeurs techniques et le Commissaire aux comptes. Il convient de développer cette approche dans le cadre d'une analyse intégrée des risques. En effet, certains risques systémiques, par exemple ceux liés à la gestion des ressources humaines, systèmes d'information, passation des marchés publics, contrôles de la chaîne de la dépense etc. peuvent faire l'objet d'études transversales. Les bonnes pratiques peuvent être plus facilement disséminées lorsqu'elles s'appuient sur une analyse de la performance des systèmes de gestion.

Des faiblesses de contrôle interne communes à plusieurs structures peuvent faire l'objet de plans d'actions conjoints.

#### **Étape 7 : développer un plan indicatif pour chaque audit proposé : assurance et conseil**

Les activités d'audit sont traditionnellement classées selon deux catégories : assurance et conseil.

Les missions traditionnelles de l'Inspection comprennent aussi des investigations qui ne sont pas couvertes totalement par les normes professionnelles de l'audit interne. Le tableau ci-après identifie les principales différences et caractéristiques des missions d'assurance et de conseil.

##### **Missions d'Assurance :**

Les missions d'assurance visent à produire une évaluation objective et indépendante des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle en place au sein de l'organisation.

##### **Missions de Conseil :**

Ces activités ont pour objectifs d'améliorer les processus de gouvernement d'entreprise, de management des risques et de contrôle d'une organisation sans que l'auditeur interne n'assume aucune responsabilité de gestion. Il s'agit généralement d'études, d'action de formation, facilitation, assistance. Les processus sont

<sup>6</sup> Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publique

	généralement en phase de conception, de mise en place, de transformation et / ou de réforme.
<p>Typologie des missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrôle de conformité avec politiques et procédures</li> <li>▪ Architecture du système de contrôle interne</li> <li>▪ Fonctionnement effectif du système de contrôle interne</li> </ul> <p>Une opinion formelle (par exemple – satisfaisant, à améliorer, non satisfaisant) est généralement exprimée sur l'état du système audité. Une évaluation normalisée de la zone auditée ou de l'importance de chaque constat est généralement fournie (défaillance/faiblesse de contrôle, défaillance/faiblesse significative de contrôle, défaillance/faiblesse matérielle de contrôle).</p>	<p>Typologie des missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conception, développement de nouveaux contrôles, transformation de contrôles existants</li> <li>▪ Amélioration de processus</li> <li>▪ Revue de système d'information Pré/post implémentation</li> <li>▪ Benchmarking</li> <li>▪ Formation sur la gestion des risques, le contrôle interne</li> </ul> <p>Une opinion formelle n'est généralement pas exprimée.</p>

La répartition du programme entre missions d'assurance et de conseil est fonction de l'analyse des risques, de la maturité de l'organisation en matière de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle ; de la compétence professionnelle des auditeurs ; de la nécessité de préserver l'indépendance de la fonction d'audit tout en optimisant sa valeur ajoutée.

Chaque audit identifié dans le plan annuel est accompagné d'une description succincte de son objectif et de son périmètre indicatif. Une analyse plus détaillée et actualisation sera nécessaire lors de la planification individuelle de chaque mission.

### Étape 8 : assigner les ressources au plan

Le plan d'audit pluriannuel **2026-2028** de l'UNSTIM a été développé en référence à la cartographie des composantes clés retenus et sur une base totale de **960** jours/hommes d'audit qui sera mis en œuvre par l'Audit Interne.

Le total de 200 jours /Homme par an retenus correspond à un niveau de contrôle relativement acceptable en considérant qu'il est de bonne pratique en matière de plan basé sur les risques de conserver 25 à 30% de temps non affecté afin de faire face aux risques émergents et aux missions demandées par la hiérarchie en cours d'année et aux missions de suivi de la mise en œuvre des recommandations. Chaque auditeur disposera donc annuellement, de  $200 \times 75\% = 150$  jours pour les missions inscrites au plan.

**NB** : Selon les normes IIA (CRAIE), la durée de 30 jours/homme est le minimum retenu en matière d'audit par les risques du fait de normes strictes de documentation des papiers de travail

et de toutes les étapes de la mission, de la phase de planification, exécution, et enfin de rapportage.

**Une partie des missions pourra être externalisée.**

**Le résultat des étapes 1 à 8 abouti au plan d'audit pluriannuel 2026-2028.**

### **3. Plan d'audit pluriannuel 2026-2028 basé sur les risques de l'UNSTIM**

Le plan d'audit proposé comprend en moyenne **6** revues/année et se présente comme suit :

Réf	Audit Proposé	Type de revue	Effort d'audit Indicatif (Jours / hommes)	Objectifs et périmètre d'audit	Période		
					2026	2027	2028
<b>Pilotage</b>							
A1	Performance (Système)	Assurance	60	<p>Évaluer l'adéquation et l'efficacité du dispositif de gouvernance et de coordination stratégique dans l'atteinte des objectifs académiques et institutionnels de l'UNSTIM :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluer l'alignement de la gouvernance universitaire avec la vision stratégique de l'UNSTIM et les objectifs nationaux d'enseignement supérieur.</li> <li>- Examiner le cadre de gouvernance (organes décisionnels, mécanismes de contrôle, transparence et redevabilité).</li> <li>- Analyser l'efficacité des processus de coordination stratégique entre les différentes instances (Rectorat, conseils académiques, départements, partenaires).</li> <li>- Évaluer la gestion des ressources (humaines, financières et matérielles) en lien avec la stratégie institutionnelle.</li> <li>- Apprécier la qualité du suivi et de l'évaluation des plans stratégiques et leur impact sur la performance globale de l'université.</li> <li>- Vérifier l'efficacité des mécanismes de gestion des risques et de contrôle interne liés à la gouvernance universitaire.</li> </ul> <p><b>[Processus P1 - Gouvernance et coordination stratégique]</b></p>	X		X
A2	Performance (Système)	Assurance	30	<p>Évaluer l'adéquation et l'efficacité du dispositif de gestion des risques et qualité</p> <p><b>[Processus P2- Gestion des risques et qualité ]</b></p>		X	
A3	Performance (Système)	Assurance	30	<p>Évaluer l'adéquation et l'efficacité du dispositif de gestion de la communication institutionnelle et des relations extérieures</p> <p><b>[Processus P3 - Communication institutionnelle et relations extérieures]</b></p>		X	

Réf	Audit Proposé	Type de revue	Effort d'audit Indicatif (Jours / hommes)	Objectifs et périmètre d'audit	Période		
					2026	2027	2028
A4	Performance (Système)	Assurance	30	Évaluer l'adéquation et l'efficacité du dispositif le contrôle des marchés publics <b>[Processus P - Assurer le contrôle des marchés publics]</b>		X	
<b>Réalisation</b>							
A5	Performance (Système)	Assurance	60	Évaluation de l'efficacité et de l'efficience des dispositifs pédagogiques pour l'amélioration de la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser la pertinence des méthodes pédagogiques et leur alignement avec les objectifs académiques et professionnels.</li> <li>- Évaluer l'utilisation des ressources (humaines, matérielles et technologiques) pour optimiser les résultats d'apprentissage.</li> <li>- Mesurer la satisfaction des étudiants et enseignants par rapport aux dispositifs d'apprentissage.</li> <li>- Examiner l'impact des innovations pédagogiques et des formations continues des enseignants sur la qualité de l'enseignement.</li> </ul> <b>[Processus R1 : Enseignement et apprentissage]</b>		X	X
A6	Performance (Système)	Assurance	60	Performance de la recherche scientifique : impact, financement et valorisation des productions scientifiques <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser la gestion et l'allocation des ressources financières et matérielles pour la recherche scientifique.</li> <li>- Évaluer l'impact et la visibilité des travaux de recherche (publications, brevets, innovations technologiques).</li> <li>- Vérifier les mécanismes de collaboration entre les chercheurs, les institutions académiques et les acteurs économiques.</li> <li>- Examiner les stratégies de valorisation des connaissances (transferts technologiques, brevets, partenariats public-privé).</li> </ul> <b>[Processus R2 : Recherche scientifique et innovation : production et de valorisation des connaissances]</b>	X		X

Réf	Audit Proposé	Type de revue	Effort d'audit Indicatif (Jours / hommes)	Objectifs et périmètre d'audit	Période		
					2026	2027	2028
A7	Performance (Système)	Assurance	60	<p>Évaluation de l'efficacité et de l'impact des actions d'engagement communautaire et de développement socio-économique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluer la pertinence et la cohérence des initiatives mises en place pour le développement social, culturel et économique.</li> <li>- Analyser l'impact des actions sur les bénéficiaires et leur alignement avec les besoins des communautés locales.</li> <li>- Vérifier l'efficacité des partenariats avec les acteurs locaux et les institutions publiques/privées.</li> <li>- Examiner les mécanismes de suivi-évaluation des actions communautaires pour assurer une amélioration continue.</li> </ul> <p><b>[Processus R3 : Service à la communauté : développement social, culturel et économique]</b></p>		X	X
<b>Supports</b>							
A8	Performance (Système)	Assurance	30	<p>Évaluer l'adéquation et l'efficacité du dispositif de gestion et administration des ressources humaines:</p> <p><b>[Processus S1 : Gérer les ressources humaines]</b></p>	X		X
A9	Performance (Système)	Assurance	60	<p>Évaluer l'adéquation et l'efficacité du dispositif de gestion de la comptabilité, les finances et la logistique:</p> <p><b>[Processus S2 : Gérer la comptabilité, les finances et la logistique]</b></p>	X	X	X
A10	Performance (Système)	Assurance	30	<p>Évaluer l'adéquation et l'efficacité du dispositif de développement des systèmes d'information</p> <p><b>[Processus S3 : Assurer le développement des systèmes d'information]</b></p>	X		X
A11	Performance (Système)	Assurance	30	<p>Évaluer l'adéquation et l'efficacité du dispositif de gestion de la passation des marchés</p> <p><b>[Processus S4 : Gérer la passation des marchés : Assurer efficacement la planification et la passation des marchés publics]</b></p>		X	X

Réf	Audit Proposé	Type de revue	Effort d'audit Indicatif (Jours / hommes)	Objectifs et périmètre d'audit	Période		
					2026	2027	2028
<b>A12</b>	Performance (Système)	Assurance	<b>30</b>	Évaluer l'adéquation et l'efficacité du dispositif de gestion des archives de l'Université <b>[Processus R3 : Gérer les archives de l'Université]</b>	<b>X</b>		<b>X</b>
<b>TOTAL</b>					<b>270</b>	<b>270</b>	<b>420</b>

En rappel, ci-après les risques analysés associés aux objets auditables (composantes, domaines) du plan d'audit :

N°	Code du risque	Risque	Type de risque	Cotation du risque résiduel
<b>Processus P1 : Gouvernance et coordination stratégique</b>				
1.	P1-R3	Perte de traçabilité des documents ou des archives	Risque Opérationnel	25
2.	P1-R1	Retard dans la mise à disponibilité d'un plan stratégique de développement (2025 - 2029) pertinent et adopté de l'UNSTIM	Risque Stratégique/Pilotage	16
3.	P1-R4	Non fiabilité des informations sur le niveau de réalisation des activités académiques, administratives et scientifiques des unités de formation et de recherches	Risque Opérationnel	16
4.	P1-R5	Non pertinence ou non fiabilité des évaluations des résultats scientifiques et académiques des campus et écoles	Risque Opérationnel	16
5.	P1-R8	Non-conformité des programmes d'enseignement avec les normes en vigueur	Risque Stratégique/Pilotage	16
6.	P1-R6	Non fonctionnalité des partenariats	Risque Stratégique/Pilotage	16
7.	P1-R9	Faible engagement des acteurs dans les activités de l'université	Risque Ressources Humaines	12
8.	P1-R2	Non pertinence du Plan stratégique de développement (2025 - 2029) adopté	Risque Stratégique/Pilotage	12
9.	P1-R7	Faible taux d'inscription des enseignants chercheurs dans les grades du CAMES	Risque Ressources Humaines	12
<b>Processus P 2 : Piloter le Système de Management de la Qualité.</b>				
1.	P2-R2	Non fiabilité du système d'assurance qualité intégré	Risque Stratégique/Pilotage	20
2.	P2-R3	Non détection d'anomalies significatives et avérées lors des missions d'audit interne et externe	Risque Stratégique/Pilotage	15
3.	P2-R1	Non pertinence de la cartographie des risques (risques majeurs non analysés)	Risque Stratégique/Pilotage	12
<b>Processus P3 : Communication institutionnelle et relations extérieures</b>				
1.	P3-R2	Faibles mise en œuvre des activités de plaidoyer et de lobbying par les parties prenantes	Risque Opérationnel	16
2.	P3-R1	Faible exploitation des opportunités de partenariats disponibles (universités, entreprises, organismes)	Risque Opérationnel	9
<b>Processus P4- Assurer le contrôle des marchés publics</b>				
1.	P.4-R1	Non détection des inconformités et erreurs contenues dans le plan de passation des marchés publics ou dossiers d'appel à concurrence	Risque Opérationnel	16
2.	P.4-R6	Non-respect des délais règlementaires dans l'élaboration et la transmission des rapports trimestriels fiables à l'autorité contractante	Risque Opérationnel	16
3.	P.4-R3	Non transparence dans le processus d'ouverture des plis	Risque Opérationnel	16
4.	P.4-R4	Non détection des inconformités et erreurs et inconformités juridiques et techniques contenues dans le projet de marché	Risque Opérationnel	16

N°	Code du risque	Risque	Type de risque	Cotation du risque résiduel
5.	P.4-R5	Non détection des inconformités et erreurs contenues dans les dossiers de demande de renseignements et de prix	Risque Opérationnel	16
6.	P.4-R2	Non-respect du délai règlementaire de validation du plan de passation des marchés publics ou dossiers d'appel à concurrence	Risque Opérationnel	12
<b>Processus R1- Enseignement et apprentissage</b>				
1.	R1-R7	Rejet des demandes de stage par les structures d'accueil	Risque Opérationnel	16
2.	R1-R2	Faible compétitivité des diplômés sur le plan pratique	Risque Opérationnel	16
3.	R1-R5	Erreurs sur les relevés de notes, attestations ou diplômes.	Risque Opérationnel	12
4.	R1-R1	Non disponibilité des ressources pédagogiques	Risque Opérationnel	12
5.	R1-R6	Non harmonisation des programmes entre les entités disposant des offres similaires	Risque Opérationnel	9
6.	R1-R4	Erreur dans l'enregistrement des nouveaux étudiants et dans la réinscription	Risque Opérationnel	9
7.	R1-R3	Retard dans l'exécution des activités académique	Risque Opérationnel	9
<b>Processus R2- Recherche scientifique et innovation : production et de valorisation des connaissances</b>				
1.	R2-R2	Nombre insuffisant de brevets.	Risque Opérationnel	20
2.	R2-R1	Faible couverture des besoins en recherche (domaines prioritaire non explorés ou recherche peu pointue)	Risque Opérationnel	16
3.	R2-R4	Non mise à disposition des équipements scientifiques adaptés fonctionnels aux chercheurs.	Risque Opérationnel	16
4.	R2-R3	Faible financement de la recherche par les organismes nationaux et internationaux.	Risque Stratégique/Pilotage	12
<b>Processus R3- Service à la communauté : développement social, culturel et économique</b>				
1.	R3-R8	Faible renforcement du tissu social et de la cohésion	Risque Opérationnel	16
2.	R3-R7	Faible contribution à la résolution efficace des problèmes de développement	Risque Opérationnel	16
3.	R3-R9	Faible révélation des talents artistiques et culturels des apprenants	Risque Opérationnel	16
4.	R3-R15	Faible promotion de l'innovation et de l'expérimentation	Risque Opérationnel	16
5.	R3-R13	Faible contribution à la création d'emploi	Risque Opérationnel	16
6.	R3-R6	Faible protection de l'environnement et développement durable	Risque Opérationnel	16
7.	R3-R1	Capacités des cadres et agents de la région faiblement renforcées et opérationnelles	Risque Opérationnel	16
8.	R3-R5	Faible réalisation de projets pertinents pour le développement des communautés	Risque Opérationnel	16
9.	R3-R4	Faible autonomisation des communautés	Risque Opérationnel	16
10.	R3-R10	Faible dynamisation de la scène artistique locale	Risque Opérationnel	12
11.	R3-R16	Faible renforcement du lien université-entreprise	Risque Opérationnel	12
12.	R3-R11	Faible renforcement de l'identité culturel et du vivre ensemble	Risque Opérationnel	12
13.	R3-R2	Faible impact de la formation sur le développement social et durable	Risque Opérationnel	12
14.	R3-R3	Faible taux de besoins en formation des cadres et agents de la région comblés	Risque Opérationnel	9

N°	Code du risque	Risque	Type de risque	Cotation du risque résiduel
15.	R3-R12	Faible développement de la créativité et de l'innovation	Risque Opérationnel	9
16.	R3-R14	Faible développement économique locale	Risque Opérationnel	9
<b>Processus S1- Gérer les ressources humaines</b>				
1.	S1-R7	Absence de politique de recrutement	Risque Ressources Humaines	16
2.	S1-R1	Faible couverture des besoins en formation des agents (insuffisance des formations par rapport aux besoins)	Risque Ressources Humaines	16
3.	S1-R3	Inadéquation entre la formation réalisée et les besoins	Risque Ressources Humaines	16
4.	S1-R2	Fraude dans la paie des agents	Risque Ressources Humaines	16
5.	S1-R4	Inadéquation entre les profils des agents affectés et les besoins réels	Risque Ressources Humaines	16
6.	S1-R6	Formation au rabais des personnels d'encadrement et de contrôle	Risque Ressources Humaines	16
7.	S1-R5	Evaluation du personnel non objective	Risque Ressources Humaines	16
<b>Processus S2- Gérer la comptabilité, les finances et la logistique</b>				
1.	S2-R4	Inadéquation des infrastructures (quantité et qualité) aux besoins.	Risque Opérationnel	16
2.	S2-R3	Tensions de trésorerie (insuffisances ou absence de fonds pour réaliser les dépenses à un moment donné)	Risque Opérationnel	16
3.	S2-R5	Rupture de stocks de consommables	Risque Opérationnel	16
4.	S2-R2	Pertes, vol, détournement de fonds	Risque Opérationnel	16
5.	S2-R1	Non fiabilité des états financiers	Risque Opérationnel	12
<b>Processus S3-Assurer le développement des systèmes d'information</b>				
1.	S3-R2	Dysfonctionnement de portails et de plateformes d'accès aux ressources pédagogiques et ressources en ligne	Risque Informatique	16
2.	S3-R4	Perte de l'intégrité des données ou des sauvegardes	Risque Informatique	9
3.	S3-R3	Défaillance prolongée du réseau (coupure, saturation, etc.), des équipements (serveurs, ordinateurs, etc.) ou des applications (bugs informatiques)	Risque Informatique	9
4.	S3-R1	Documents réglementaires de gouvernance du SI non conformes aux besoins de l'UNSTIM et à la politique nationale	Risque Opérationnel	9
5.	S3-R5	Départ de personnel clé	Risque Ressources Humaines	9
<b>Processus S4- Gérer la passation des marchés : Assurer efficacement la planification et la passation des marchés publics</b>				
1.	PRMP-R1	Mauvaise expression des besoins (évaluation technique et financière) lors de l'élaboration du PPM	Risque Opérationnel	16
2.	PRMP-R2	Fraude, favoritisme dans la sélection des prestataires	Risque Opérationnel	16
3.	PRMP-R3	Retard dans l'exécution de la prestation	Risque Opérationnel	12
4.	PRMP-R4	Indisponibilité de pièces mémoires des marchés publics	Risque Opérationnel	9
<b>Processus S5- Gérer les archives de l'Université</b>				
1.	S5-R1	Perte de traçabilité des archives	Risque Opérationnel	20

N°	Code du risque	Risque	Type de risque	Cotation du risque résiduel
2.	S5-R2	Perte ou altération des documents avant leur archivage (numériques ou physiques)	Risque Opérationnel	20
3.	S5-R3	Non fiabilité de la base de données des archives	Risque Opérationnel	20
4.	S5-R4	Non pertinence du PDA	Risque Opérationnel	16

### Étape 9 : communiquer et obtenir l'approbation formelle du plan d'audit basé sur les risques

Cette étape est satisfaite avec le présent rapport.

La préparation du programme d'audit doit être documentée : il appartient au responsable de l'audit de constituer un dossier assurant la traçabilité de sa démarche.

La pertinence du programme d'audit s'apprécie en fonction :

- de la cohérence des priorités établies avec les objectifs majeurs de l'Université Nationale des Sciences, Technologies, Ingénierie et Mathématiques d'Abomey et les risques identifiés au regard de ces objectifs,
- du champ de couverture de l'univers d'audit,
- du périmètre de la couverture des risques sur cet univers d'audit.

### Étape 10 : pilotage et mise en œuvre du plan

Cette étape n'a pas encore été effectuée à la date de présentation de ce rapport. Il est de bonne pratique d'adresser un rapport périodique, au minimum trimestriel à la hiérarchie sur l'exécution du plan. Les normes professionnelles de l'audit interne prévoient les dispositions suivantes :

#### 2060 - Rapports aux instances dirigeantes

Le responsable de l'audit interne doit rendre compte périodiquement aux instances dirigeantes des missions, des pouvoirs et des responsabilités de l'audit interne, ainsi que du degré de réalisation du plan d'audit. Il doit plus particulièrement rendre compte :

- De l'exposition aux risques significatifs (y compris des risques de fraude) et des contrôles correspondants ;
- Des sujets relatifs à la gouvernance ;
- De tout autre problème répondant à un besoin ou à une demande des instances dirigeantes.

#### Application et mise à jour du planning

Il appartient au Responsable de l'Audit Interne (RAI) d'établir un planning détaillé annuel prenant en compte les effectifs réels disponibles. L'application du planning se résume au suivi des temps de travail des auditeurs et à sa mise à jour permanente à partir de relevés de temps.

## ANNEXES

### Annexe 1 – Concepts-clés pour l'identification et l'évaluation des risques

- ❖ Les risques sont des événements incertains susceptibles d'affecter la réalisation des objectifs de l'organisation ;
- ❖ Risque inhérent : l'exposition au risque qui existe avant prise en considération des mesures de contrôle interne ;
- ❖ Risque résiduel : L'exposition au risque qui existe après considération des contrôles internes mis en place pour détecter ou prévenir ce risque ;
- ❖ Les risques peuvent être mesurés en termes de :
  - Vulnérabilité : l'organisation est-elle susceptible d'être exposée à ce risque ?
  - Probabilité : quelle est la probabilité que ce risque aura lieu et avec quelle fréquence ?
  - Impact : quelle est l'ampleur, conséquence de cet événement ?

Appétence pour le risque : représente le niveau acceptable de variation dans l'attente des objectifs ou le niveau de risque accepté (En Menu déroulant : Traiter, Tolérer, Transférer, Terminer).

#### **Mesure de l'impact (voir tableau suivante)**

<b>Échelle de mesure de l'impact</b>				
<b>5- Critique</b>	<b>4- Majeur</b>	<b>3- Modéré</b>	<b>2- Mineur</b>	<b>1 - Non significatif</b>
<b>Échelle d'impact sur l'objectif (appréciation multicritère ou global)</b>				
Risque ayant une importance critique sur la capacité d'atteinte de l'objectif de gestion	Risque ayant un impact relativement substantiel sur la capacité d'atteinte de l'objectif de gestion	Risque ayant un impact relativement modéré sur la capacité d'atteinte de l'objectif de gestion	Risque ayant un impact faible sur la capacité d'atteinte de l'objectif de gestion	Risque ayant un impact négligeable sur la capacité d'atteinte de l'objectif de gestion
<b>Échelle d'impact financier</b>				
Supérieur à 500 millions	300 à 500 millions	100 à 300 millions	20 à 100 millions	0 à 20 millions CFA
<b>Échelle d'impact sur la stratégie</b>				
Stratégie profondément remise en cause	La Stratégie ne pourra se réaliser sur la durée prévue	Stratégie perturbée/retardée pendant 1 à 2 ans	Mise en œuvre de la stratégie rendue plus difficile	Effet non significatif sur la stratégie
<b>Échelle d'impact sur l'image</b>				
- A hauteur international - Crédibilité gravement affectée à long terme (>3 ans)	- Récupérable par les médias - Crédibilité gravement affectée à moyen terme (>1 an)	- Circonscrit aux contribuables/usagers - Crédibilité affectée à court terme (> 3 mois)	- Circonscrit aux partenaires nationaux autres que les contribuables/usagers - Crédibilité affectée à court terme (> 1 semaine)	- Circonscrit en interne - Crédibilité affectée pendant moins d'une semaine
<b>Échelle d'impact Humain</b>				
Décès	Invalidité	Blessures	Stress élevé	Inconfort du personnel

**Mesure de la probabilité de survenance**

<b>Échelle de mesure de la probabilité</b>				
<b>5- Très probable</b>	<b>4- Probable</b>	<b>3- Modérément probable</b>	<b>2- Peu probable</b>	<b>1 - Rare</b>
<b>Échelle selon le critère de temps</b>				
Le risque s'est manifesté fréquemment et se manifestera très probablement plus d'une fois dans les 12 prochains mois	Le risque est courant. Il a une chance importante de se manifester au moins une fois dans les 12 prochains mois	Le risque a une chance au-dessus de la moyenne de se manifester au moins une fois dans les 3 prochaines années	Le risque est très peu fréquent, et peu probable de survenir dans les 3 prochaines années	Le risque est concevable mais il n'est susceptible de se manifester que dans circonstances extrêmes
<b>Échelle selon le critère de taux ou de fréquence</b>				
<b>&gt;90%</b>	<b>50- 90%</b>	<b>30-50%</b>	<b>10-30%</b>	<b>&lt;10%</b>

### Mesure du risque inhérent

Score Combiné (Paxi)	Ampleur du Risque Inhérent	Réponse et Traitement du Risque
15 - 25	ÉLEVÉ	Niveau de risque inacceptable – nécessité de maintenir un haut niveau de contrôle pour réduire le risque résiduel à un niveau acceptable
8 – 14	MOYEN	Niveau de risque inacceptable, excepté sous certaines conditions – un niveau modéré de contrôle est nécessaire pour réduire le risque résiduel à un niveau acceptable
1 – 7	FAIBLE	Généralement acceptable – un niveau faible de contrôle voire une absence de contrôle peut être autorisé

### Mesure ou évaluation des éléments du contrôle interne

**Prévention :** Dispositif de contrôle interne (ou DMR) qui agit sur la probabilité ou l'occurrence d'un risque (Ex : séparation des fonctions).

La prévention a pour objectif de diminuer la probabilité ou la fréquence de survenance d'un sinistre. En revanche, elle peut être sans effet sur la gravité des sinistres potentiels.

### Grille d'évaluation de la prévention

Niveau	Qualité de la prévention	Commentaire sur le CI
0	Aucune mesure de prévention n'existe (Prévention inexistante), ou Il manque une mesure importante, ou les mesures sont inadaptées ou non mises en œuvre (Prévention inadaptée et ou Inefficace)	Qualité du Contrôle interne clef très faible induisant une probabilité du risque très élevée (risque certaine) d'occurrence
1	Il existe des mesures de prévention peu ou moyennement adaptées et/ ou moyennement ou peu efficaces (Prévention peu ou moyennement adaptée et ou efficace)	Qualité du Contrôle interne clef moyenne induisant une probabilité du risque modérée (quasi certaine ou probable) d'occurrence
2	Il existe des mesures de prévention adaptées qui sont mises en œuvre (Prévention adaptée et efficace)	Qualité du Contrôle interne clef élevé induisant une probabilité du risque faible (ou peu probable) d'occurrence
3	Il existe des mesures de prévention très adaptées qui sont efficacement mises en œuvre et pour lesquelles on assure une traçabilité, un suivi et un contrôle (Prévision très adaptée et efficace)	Qualité du Contrôle interne clef très élevé induisant une probabilité du risque très faible (ou quasi impossible) d'occurrence

**Protection :** Dispositif de contrôle interne (ou DMR) qui agit sur l'impact ou la gravité d'un risque (Ex : back-up)

La protection consiste en l'ensemble des mesures qui permettent de réduire l'impact, la gravité d'un sinistre lorsqu'il survient.

Donc, le gestionnaire de risques doit se poser la double question :

- Que peut-on faire avant le sinistre, pour en limiter les conséquences ?
- Que peut-on faire après sa survenance ?

**Grille d'évaluation de la protection :**

Niveau	Qualité de la protection	Commentaire sur le CI
0	Aucune mesure de protection n'existe, ou il manque une mesure importante, ou les mesures sont inadaptées ou non mises en œuvre (Protection inexistante, inadaptée et ou Inefficace)	Contrôle interne clef n'offrant aucun effet protecteur (réducteur) sur l'impact du risque sur les objectifs
1	Il existe des mesures de Protection moyennement ou peu adaptées et ou efficaces (Protection moyennement ou peu adaptée et ou efficace)	Contrôle interne clef ayant un effet protecteur (réducteur) modéré ou moyen sur l'impact du risque
2	Il existe des mesures de Protection adaptées qui sont mises en œuvre (Protection adaptée et efficace)	Contrôle interne clef ayant un effet protecteur (réducteur) sur l'impact du risque
3	Il existe des mesures de Protection très adaptées qui sont efficacement mises en œuvre et pour lesquelles on assure une traçabilité, un suivi et un contrôle (Protection très adaptée et efficace)	Contrôle interne clef ayant un effet protecteur (réducteur) maximum sur l'impact du risque

**4 types de réponses face aux risques (les 4 Ts) :**

- **Traiter** : mise en place de contrôles efficaces ;
- **Tolérer** : pas d'actions supplémentaires, le risque se trouve dans les limites convenues, la probabilité est extrêmement basse ou le coût du traitement dépasse le bénéfice attendu ;
- **Transférer** : passer le risque à d'autres institutions, par exemple, une assurance contre le risque, un partenariat, une sous-traitance ou une contractualisation du risque ;
- **Terminer** : abandon de l'activité risquée.

**Mesure du risque résiduel**

Score Combiné	Ampleur du risque résiduel	Réponse et traitement du risque
15 - 25	ÉLEVÉ	Niveau de risque résiduel inacceptable- les contrôles sont inadéquats (mauvais design) ou inefficaces (mauvaise application). Contrôles nécessitent refonte complète ou efforts significatifs dans leur application. Le risque est soit Traité, Transféré ou terminé.
8 – 14	MOYEN	Niveau de risque résiduel inacceptable- les contrôles sont inadéquats (mauvais design) ou inefficaces (mauvaise application). Contrôles nécessitent plus d'efforts dans leur application. Le risque est soit Traité, Transféré ou terminé.
1 – 7	FAIBLE	Risque résiduel généralement acceptable – requiert une amélioration minimale des contrôles, ou maintien en l'état. Le risque peut être toléré.

### Mesure du Rang de priorité

Rang de priorité	Niveau de Priorité	Explication de la vulnérabilité (commentaire)
1	Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Risque inacceptable devant être mis immédiatement sous contrôle (plan d'audit/ plan d'action) -
2	Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Risque inacceptable, contrôle interne insuffisant appelant des actions de remédiation à moyen terme (plan d'action)
3	Zone d'observation (Actions non nécessaires - Réévaluation périodique)	Les actions déjà existantes permettent de maîtriser les risques identifiés. Les dispositifs en place doivent être suivis et entretenus

## Annexe 2 – Cartographie ou registre des risques analysés

La cartographie des risques est un document qui permet de recenser et d'évaluer les risques majeurs d'une organisation et de les présenter de façon synthétique sous une forme hiérarchisée pour assurer une démarche globale de maîtrise de ces risques. Cette hiérarchisation s'appuie sur les critères suivants :

- l'impact potentiel ;
- la probabilité de survenance ;
- le niveau actuel de maîtrise de risques.

Dans notre approche, nous avons privilégié l'analyse des risques majeurs pour les composantes clés réparties retenues.

**NB : un processus clé est un processus dont la défaillance peut compromettre l'atteinte ou la réalisation des objectifs d'une structure.**

La cartographie des risques a été élaboré pour les processus clés retenues pour la cartographie des risques de l'UNSTIM comme détaillées ci-dessous :

	PROCESSUS/SOUS-PROCESSUS/ACTIVITÉS
	<b>PROCESSUS DE PILOTAGE</b>
<b>P</b>	Assurer la maîtrise et l'efficacité du système de gouvernance
<b>P1</b>	Gouvernance et coordination stratégique
<b>P2</b>	Gestion des risques et qualité
<b>P3</b>	Communication institutionnelle et relations extérieures
<b>P4</b>	Assurer le contrôle des marchés publics
	<b>PROCESSUS DE RÉALISATION</b>
<b>R1</b>	Enseignement et apprentissage
<b>R2</b>	Recherche scientifique et innovation : production et de valorisation des connaissances
<b>R3</b>	Service à la communauté : développement social, culturel et économique
	<b>PROCESSUS SUPPORT</b>
<b>S1</b>	Gérer les ressources humaines
<b>S2</b>	Gérer la comptabilité, les finances et la logistique
<b>S3</b>	Assurer le développement des systèmes d'information
<b>S4</b>	Gérer la passation des marchés : Assurer efficacement la planification et la passation des marchés publics
<b>S5</b>	Gérer les archives de l'Université

**Processus P1 - Gouvernance et coordination stratégique**

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appu)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistantes		Évaluation de la maturité du			Risque résiduel	Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Élevé	Moyen	Faible		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pre) 0 à 3	Impact (Imp) 0 à 3			Déjà Surv enu Ou/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
P1.R3	Assurer une supervision des services centraux, gestion des archives et facilitation des processus décisionnels.	Perte de traçabilité des documents ou des archives	Risque Opérationnel	<p>1- Outils de gestion archivistique et documentaire inadéquats</p> <p>2- Non maîtrise de la réglementation archivistique en vigueur</p> <p>3- Espace de stockage inadéquat</p> <p>4- Insuffisance des ressources financières</p> <p>5- Insuffisance de personnel qualifié</p> <p>6- Défaillance technique des outils informatiques</p> <p>7- La survenance d'un sinistre</p> <p>8- Mauvaise gestion des documents physiques</p> <p>9- Mauvaise conditions de la numérisation des documents</p> <p>10- Problème d'éthique des acteurs</p> <p>11- Non numérisation systématique des documents</p> <p>12- Non réalisation des inventaires périodiques des archives ;</p> <p>13- Non actualisation des fonds documentaire</p> <p>14- Vol ou falsification des documents</p> <p>15- Inappropriation des outils mis en place</p> <p>16- Insuffisance des outils de numérisation</p> <p>17- Non-formalisation des procédures des gestions archivistiques et documentaires</p> <p>18- Insuffisance de moyens de conservation des documents</p> <p>19- Insuffisance de formations des acteurs</p> <p>20- Problème de suivi des documents lors des rotations du personnel, de la passation du service ou de départ à la retraite</p> <p>21- Sécurisation de la sauvegarde des données</p> <p>22- Défaillance du système de reversement des archives aux archives nationales</p> <p>23-</p>	<p>1- Perte de liages ou défaut de pièces de justifications</p> <p>2- Perte de la mémoire institutionnelle</p> <p>3- Non pérennisation des activités</p> <p>4- Perte de ressources financières</p> <p>5- Expropriation de titres</p> <p>6- Vol du patrimoine de l'UNSTIM</p> <p>7- Perte de crédibilité de l'institution</p> <p>8- Perte de leadership</p> <p>9- Non atteinte de nos objectifs</p> <p>10- Retard dans la prise de décision</p> <p>11- Non conformité réglementaire</p> <p>12- Perte de données stratégiques</p> <p>13- Risque de perte d'informations importantes lors du départ des employés.</p> <p>14- Difficulté à retrouver certains documents en cas de changement de responsable</p> <p>15- Difficulté à se justifier en cas d'audit ou de contrôle</p> <p>Mauvaise gestion des archives</p> <p>16- Non-respect des standards de qualité dans le traitement des documents</p> <p>17- Déterioration accélérée des archives physiques</p> <p>18- Risque de perte de documents irremplaçables</p> <p>19- Processus de gestion inefficace et risqué</p> <p>20- Incapacité à garantir une gestion cohérente et systématique des documents</p> <p>21- Perte de temps et d'efficacité</p> <p>22- Risque juridique en cas de falsification</p> <p>Impact sur les opérations administratives de l'organisation</p> <p>23- Impact sur les opérations administratives de l'organisation</p> <p>24- Perte ou corruption des données stockées numériquement</p> <p>25- Difficulté d'accès aux informations</p> <p>26- Désorganisation et confusion dans la gestion des archives physiques</p>	<p>1- Rectorat</p> <p>2- les UFR</p> <p>3- Les étudiants</p> <p>4- MESRS</p> <p>5- Les enseignants</p> <p>6- les Syndicats</p> <p>7- Conseil scientifique</p> <p>8- Conseil d'administration</p> <p>9- DCMP</p> <p>10- les populations</p> <p>11- Minis du cadre de vie</p> <p>12-</p>	5	5	25	<p>1- Existence d'une politique documentaire et archivistique de l'UNSTIM</p> <p>2- Existence d'un programme de formation sur la maîtrise de la réglementation archivistique en vigueur</p> <p>3- Existence d'espace de stockage adéquat</p> <p>4- Disponibilité des ressources financières</p> <p>5- Existence de personnel qualifié suffisant</p> <p>6- Existence d'un plan d'entretien technique des outils informatiques</p> <p>7- Existence d'un dispositif de sécurité pour prévenir les sinistres</p> <p>8- Existence et respect d'une procédure de numérisation des documents</p> <p>10- Existence et sensibilisation des acteurs sur le code d'éthique et de déontologie archivistique et sur le règlement intérieur de l'UNSTIM</p> <p>11- Existence d'un programme d'inventaire périodiques des archives ;</p> <p>12- Existence d'un système d'actualisation des fonds documentaires</p> <p>13- Existence d'un mécanisme de sécurisation et sauvegarde des documents</p> <p>14- Existence et application des mesures disciplinaires en cas de vol ou de falsification de documents</p> <p>15- Existence d'outils pour la gestion physique et numérique des archives et des documents</p> <p>16- Existence d'un manuel de procédures des gestions archivistiques et documentaires</p> <p>17- Existence d'un mécanisme de conservation des documents</p> <p>18- Existence d'un programme de formations continue des acteurs</p> <p>19- Existence d'un dispositif de suivi des documents lors des rotations du personnel, de la passation du service ou de départ à la retraite</p> <p>20- Existence d'un plan de reversement des archives aux archives nationales</p>	<p>1- Inexistence d'une politique documentaire et archivistique de l'UNSTIM</p> <p>2- Inexistence d'un programme de formation sur la maîtrise de la réglementation archivistique en vigueur</p> <p>3- Insuffisance d'espace de stockage adéquat</p> <p>4- Insuffisance des ressources financières</p> <p>5- Insuffisance de personnel qualifié</p> <p>6- Inexistence d'un plan d'entretien technique des outils informatiques</p> <p>7- Inexistence d'un dispositif de sécurité pour prévenir les sinistres</p> <p>8- Inexistence d'une procédure de numérisation des documents</p> <p>10- Absence de sensibilisation des acteurs sur le code d'éthique et de déontologie archivistique et sur le règlement intérieur de l'UNSTIM</p> <p>11- Inexistence d'un programme d'inventaire périodiques des archives ;</p> <p>12- Inexistence d'un système d'actualisation des fonds documentaires</p> <p>13- Inexistence d'un mécanisme de sécurisation et sauvegarde des documents</p> <p>14- Absence de mesures disciplinaires en cas de vol ou de falsification de documents</p> <p>15- Insuffisance d'outils pour la gestion physique et numérique des archives et des documents</p> <p>16- Inexistence d'un manuel de procédures des gestions archivistiques et documentaires</p> <p>17- Inexistence d'un mécanisme de conservation des documents</p> <p>18- Inexistence d'un programme de formations continue des acteurs</p> <p>19- Inexistence d'un dispositif de suivi des documents lors des rotations du personnel, de la passation du service ou de départ à la retraite</p> <p>20- Inexistence d'un plan de reversement des archives aux archives nationales</p>	0	0	5	5	25	Traiter	Oui	4- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	<p>1- Mettre en place une politique documentaire et archivistique de l'UNSTIM</p> <p>2- Elaborer un programme de formation sur la maîtrise de la réglementation archivistique en vigueur</p> <p>3- Disponibiliser un local de stockage plus grand au profit de la cellule/service archive</p> <p>4- Allouer un budget plus conséquent pour la gestion des archives</p> <p>5- Renforcer les effectifs de la cellule/service archive en personnel qualifié (Archiviste, Bibliothécaire)</p> <p>6- Mettre en place un plan d'entretien technique des outils informatiques</p> <p>7- Mettre en place un dispositif de sécurité pour prévenir les sinistres</p> <p>8- Elaborer une procédure de numérisation des documents</p> <p>9- Sensibiliser les acteurs sur le code d'éthique et de déontologie archivistique et sur le règlement intérieur de la cellule/service archive</p> <p>10- Mettre en place un programme d'inventaire périodiques des archives ;</p> <p>11- Mettre en place un système d'actualisation du fond documentaire</p> <p>12- Mettre en place un mécanisme de sécurisation et de sauvegarde des documents</p> <p>13- Mettre place des mesures disciplinaires en cas de vol ou de falsification de documents</p> <p>14- Acquérir des outils adéquats (scanners, photocopieuses, logiciels, étagères, meubles de rangement etc.) pour la gestion physique et numérique des archives et des documents</p> <p>15- Elaborer un manuel de procédures des gestions archivistiques et documentaires</p> <p>16- Mettre en place un programme de formations continue des acteurs de la cellule/service archive et des producteurs de documents de l'UNSTIM</p> <p>17- Mettre en place un dispositif de suivi des documents lors des rotations du personnel, de la passation du service ou de départ à la retraite</p> <p>18- Elaborer un plan de reversement des archives aux archives nationales</p>

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques
							Impact (I) 1 à 5	Probab. (P) 1 à 5	Score = P x I	
P1- R1	Élaborer et mettre en œuvre le plan stratégique global de l'université	Retard dans la mise à disponibilité d'un plan stratégique de développement (2025 - 2029) pertinent et adopté de l'UNSTIM	<a href="#">Risque Stratégique/Pilotage</a>	<p>1- Lenteur administrative</p> <p>2- Non responsabilisation des acteurs dans le processus d'élaboration, validation et adoption du PSD</p> <p>3- Retard dans le processus de sélection du consultant chargé de l'élaboration du PSD</p> <p>4- Retard dans la fourniture des informations devant servir à élaborer le projet de PSD</p> <p>5- Inadéquation de la méthodologie utilisée</p> <p>6- Non disponibilité de certains textes au niveau de l'Etat central (en cours de signature)</p> <p>7- Faible implications des acteurs</p> <p>8- Mauvaise estimation du coût de réalisation du projet</p> <p>9- Planning de réalisation du projet d'élaboration PSD non réaliste</p> <p>10- Non mise en place du comité de validation</p> <p>11- Chevauchement des activités</p> <p>12- TDR mal élaboré</p> <p>13- Défaillance des acteurs en charge du suivi de l'exécution des activités</p> <p>14- Non disponibilité des acteurs pour validations des résultats</p> <p>15- Non inscription de l'activité dans le PTA</p> <p>16- Retard dans la validation du projet de PSD par le Conseil d'administration</p> <p>17- Non prise en compte de la cartographie des risques dans le PSD</p> <p>18- Non prise en compte de la politique nationale en matière d'enseignement supérieur</p> <p>19- Insuffisance de personnel qualifié pour l'accompagner à l'élaboration de document de stratégie</p>	<p>1- Réalisation d'activités non pertinentes</p> <p>2- Pilotage à vue</p> <p>3- Perte de crédibilité ou dégradation de l'image de l'UNSTIM</p> <p>4- Perte de ressources</p> <p>5- Faible niveau de mobilisation des ressources</p> <p>6- Baisse de performance</p> <p>7- Perte de leadership dans le domaine</p> <p>8- Impact sur la continuité des activités de l'UNSTIM</p> <p>9- Impact sur l'orientation des apprenants</p> <p>10- Impact sur la qualité de l'enseignement</p> <p>11-</p>	<p>1- Rectorat</p> <p>2- les UFR</p> <p>3- Les étudiants</p> <p>4- MESRS</p> <p>5- Les enseignants</p> <p>6- les Syndicats</p> <p>7- Conseil scientifique</p> <p>8- Conseil d'administration</p> <p>9- DCMP</p> <p>10- les populations</p> <p>11- Minis du cadre de vie</p> <p>12-</p>	5	5	25	<p>1- Existence d'un dispositif de prise en compte des résultats de la cartographie des risques dans le PSD</p> <p>2- Prise en compte de la politique nationale en matière d'enseignement supérieur dans l'élaboration du PSD</p> <p>3- Existence d'un chronogramme réaliste d'élaboration du PSD avec un système de relance et un tableau de bord des activités</p> <p>4- Existence de fiches de postes ou notes de service permettant la responsabilisation des acteurs dans le processus d'élaboration, validation et adoption du PSD</p> <p>5- Existence de TDR pertinent</p> <p>6- Existence et respect du processus de sélection du consultant chargé de l'élaboration du PSD</p> <p>7- Disponibilité à temps des informations devant servir à élaborer le projet de PSD / Existence d'un dispositif de gestion de la base de données de l'UNSTIM</p> <p>8- Existence de procédures formalisées décrivant la méthodologie utilisée</p> <p>9- Disponibilité de l'ensemble des textes de l'UNSTIM et au niveau de l'Etat central</p> <p>10- Existence d'un mécanisme d'implication des acteurs (sensibilisation, lettre d'invitation, tenue des réunions, ...)</p> <p>11- Existence d'un mécanisme d'estimation du coût de réalisation du projet / Mercuriale des prix</p> <p>12- Existence de Planning pertinent de réalisation du projet d'élaboration PSD</p> <p>13- Existence et mise en place d'un comité de validation</p> <p>14- Existence d'une planification des activités opérationnelles</p> <p>15- Disponibilité d'acteurs qualifiés en charge du suivi de l'exécution des activités et pour validations des résultats</p> <p>16- Existence d'un PTA contenant l'activité d'élaboration du PSD (PTA N-1)</p> <p>17- Validation dans les délais du projet de PSD par le Conseil d'administration / Respect des délais de transmission des documents au CA</p> <p>18- Existence de personnel qualifié suffisant pour l'accompagner à l'élaboration de document de stratégie</p>

Suite

Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Survenu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
2- Prise en compte de la politique nationale en matière d'enseignement supérieur dans l'élaboration du PSD 5- Existence de TDR pertinent 6- Existence et respect du processus de sélection du consultant chargé de l'élaboration du PSD 8- Existence de procédures formalisées décrivant la méthodologie utilisée 11- Existence d'un mécanisme d'estimation du coût de réalisation du projet / Mercuriale des prix (SYCOREF) 13- Existence et mise en place d'un comité de validation 14- Existence d'une planification des activités opérationnelles 16- Existence d'un PTA contenant l'activité d'élaboration du PSD (PTA N-1)	1- Absence d'un dispositif de prise en compte des résultats de la cartographie des risques dans le PSD / Comité de Maitrise de risques (CMR) au sein de l'UNSTIM 3- Insuffisance du chronogramme réaliste d'élaboration du PSD avec un système de relance et un tableau de bord des activités 4- Inexistence de fiches de postes ou notes de service permettant la responsabilisation des acteurs dans le processus d'élaboration, validation et adoption du PSD 7- Non disponibilité à temps des informations devant servir à élaborer le projet de PSD / Inexistence d'un dispositif de gestion de la base de données de l'UNSTIM 9- Non disponibilité de l'ensemble des textes de l'UNSTIM et au niveau de l'Etat central (certains textes en cours de signature) 10- Insuffisance du mécanisme d'implication des acteurs (sensibilisation, lettre d'invitation, tenue des réunions, ...) 12- Inexistence de Planning pertinent de réalisation du projet d'élaboration PSD 15- Indisponibilité d'acteurs qualifiés en charge du suivi de l'exécution des activités et pour validations des résultats 17- Retard de Validation du projet de PSD par le Conseil d'administration / Non Respect des délais de transmission des documents au CA 18- Insuffisance de personnel qualifié suffisant pour l'accompagner à l'élaboration de documents de stratégie	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)  1- Mettre en place un Comité de Maitrise de Risques (CMR) au sein de l'UNSTIM qui sera chargé de la prise en compte des résultats de la cartographie des risques dans le PSD 2- Elaborer un chronogramme réaliste d'élaboration du PSD et mettre en place un système de relance et des tableaux de bord des activités 3- Elaborer des fiches de postes ou des notes de service définissant les rôles et responsabilisations des acteurs dans le processus d'élaboration, de validation et d'adoption du PSD 4- Rendre opérationnel le Service des statistiques au niveau du SG et Mettre en place un dispositif de gestion de la base de données de l'UNSTIM 5- Poursuivre l'élaboration et la signature les textes concourant à l'élaboration du PSD (telques .....) 6- Mettre en place un mécanisme de sensibilisation des acteurs pour leur implication dans l'élaboration des documents de politique et de stratégie 7- Elaborer et mettre en œuvre un plan de formation des acteurs sur la méthodologie et les outils d'élaboration, de suivi-exécution et pour validations des résultats d'un document de politique et de stratégie 8 -veiller au respect des délais de transmission des documents (PSD et autres) au Conseil d'administration	

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques
							Impact (I) 1 à 5	Proba- (P) 1 à 5	Score = P x I	
P1- R2	Élaborer et mettre en œuvre le plan stratégique global de l'université	Non pertinence du Plan stratégique de développement (2025 - 2029) adopté	Risque Stratégique/Pilotage	<p>1- Changement de leadership pouvant entrainer un changement de vision et créer une remise en cause de la stratégie adoptée</p> <p>2-Influence politique</p> <p>3-Insuffisance de ressources humaines qualifié</p> <p>4-Axes stratégiques ou objectifs mal définis</p> <p>5-Absence de procédure d'ajustement de la stratégie</p> <p>6-Absence de cadres de revues stratégiques régulières pour évaluer la pertinence de la stratégie en fonction des évolutions du marché, des tendances et des résultats obtenus</p> <p>7-Absence d'un canal de Communication régulière et ouverte entre les différentes équipes et niveaux hiérarchiques</p> <p>8-Absence d'un mécanisme d'évaluation des performances permettant d'évaluer régulièrement les performances pour identifier les écarts et ajuster les actions si nécessaire)</p> <p>9-Absence de supervision des ajustements stratégique</p> <p>10- Perte de focus stratégique</p> <p>11- Inefficacité opérationnelle ou Ressources mal allouées et inefficience dans la réalisation des nouvelles missions.</p> <p>12- Baisse des performances globales de l'organisation en raison de la mauvaise adaptation aux nouvelles missions</p>	<p>1-Echec à atteindre les objectifs</p> <p>2- Gaspillage de ressources (Des efforts, du temps et des ressources financières peuvent être gaspillés sur des activités qui ne contribuent pas à la réalisation des objectifs)</p> <p>3-Démotivation des agents du fait de l'impossibilité a atteindre les objectifs</p> <p>4-Évaluation erronée des performances (L'incohérence rend difficile l'évaluation des performances, car il devient compliqué de déterminer si les résultats obtenus sont le fruit d'activités pertinentes ou non)</p> <p>5-Mauvaise image de l'institution</p> <p>6-baisse des recettes</p> <p>7-menace sur la viabilité à long terme de l'institution</p> <p>8-Non satisfaction des partenaires</p>	<p>1- MESRS</p> <p>2-Rectorat de l'UNSTIM</p> <p>3- Ministère du Plan</p> <p>4- PATS</p> <p>5-Corps professoral</p> <p>6- Apprenants</p> <p>7- Partenaires sociaux professionnels</p> <p>8- Partenaires Techniques et Financiers</p> <p>9- Collectivités territoriales</p> <p>10- Ministère des finances</p> <p>11- CA/UNSTIM</p>	5	5	25	<p>1-Existence d' une vision et des missions claires (PREV )</p> <p>2-Existence d'un processus de veille à l'alignement des objectifs (Développez des objectifs stratégiques qui sont en cohérence avec la vision et la mission de l'organisation) (PREV)</p> <p>3-Existence d'un mécanisme d'évaluation des performances permettant d'évaluer régulièrement les performances pour identifier les écarts et ajuster les actions si nécessaire) (PREV et PRO)</p> <p>4- Existence de cadres de revues stratégiques régulières pour évaluer la pertinence de la stratégie en fonction des évolutions du marché, des tendances et des résultats obtenus (PREV et PRO)</p> <p>5-Existence de procédure formalisée d'ajustement de la stratégie (PREV et PRO)</p> <p>6-Existence de ressources humaines qualifié en nombre suffisant (PREV et PRO)</p> <p>7-Existence de supervision des ajustements stratégiques (PRO)</p> <p>8-Existence d'une évaluation Stratégique Préalable (Réalisation d'une analyse SWOT (forces, faiblesses, opportunités, menaces) avant toute décision de changement ou d'élargissement) (PREV et PRO)</p> <p>9- Existence et mis en place un comité de pilotage stratégique pour valider la pertinence avec la vision et les objectifs à long terme. (PREV )</p> <p>10- Existence d'un plan de communication efficace (plan de communication interne et externe pour assurer que toutes les parties prenantes comprennent les raisons et les implications des changements) (PREV et PRO)</p> <p>11- Existence et Organisation des réunions régulières avec les responsables des différents directions pour s'assurer de la bonne transmission des informations. (PREV et PRO)</p> <p>12- Existence de collaboration inter-départements/directions pour un alignement stratégique cohérent (PREV et PRO)</p> <p>13- Existence d'une gestion des ressources et des capacités (réalisation d'audit des compétences et des ressources nécessaires pour les nouvelles missions) (PREV et PRO)</p> <p>14- Existence et mise en place des formations et un plan de développement des compétences pour combler les écarts identifiés (PREV et PRO)</p> <p>15- Existence des mécanismes de feedback réguliers pour identifier les problèmes et ajuster les plans en conséquence. (PRO)</p> <p>16- Existence et Utilisation des indicateurs de performance clés (KPI) pour surveiller l'impact des changements et apporter des corrections en temps réel. (PREV et PRO)</p> <p>17- Existence et teste d'un plan de continuité des affaires pour gérer les interruptions possibles lors des transitions stratégiques. (PREV et PRO)</p> <p>18 - Existence des projections régulières pour s'assurer de la robustesse du plan et de la préparation des équipes. (PREV et PRO)</p>

Suite

Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = Pxl		Déjà Survenu Oui/Non	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
<p>1-Existence d'une vision et des missions claires (PREV )</p> <p>2-Existence d'un processus de veille à l'alignement des objectifs (Développez des objectifs stratégiques qui sont en cohérence avec la vision et la mission de l'organisation) (PREV)</p> <p>3-Existence d'un mécanisme d'évaluation des performances : (PREV et PRO)</p> <p>5-Existence de procédure formalisée d'ajustement de la stratégie (PREV et PRO)</p> <p>6-Existence de ressources humaines qualifié en nombre suffisant (PREV et PRO)</p> <p>7-Existence de supervision des ajustements stratégiques (PRO)</p> <p>8-Existence d'une évaluation Stratégique Préalable (Réalisation d'une analyse SWOT (forces, faiblesses, opportunités, menaces) avant toute décision de changement ou d'élargissement) (PREV et PRO)</p> <p>9- Existence et mis en place un comité de pilotage stratégique pour valider l'alignement avec la vision et les objectifs à long terme. (PREV )</p> <p>12- Existence de collaboration inter-départements/directions pour un alignement stratégique cohérent (PREV et PRO)</p> <p>13- Existence d'une gestion des ressources et des capacités (réalisation d'audit des compétences et des ressources nécessaires pour les nouvelles missions) (PREV et PRO)</p> <p>14- Existence et mise en place des formations et un plan de développement des compétences pour combler les écarts identifiés (PREV et PRO)</p> <p>16- Existence et Utilisation des indicateurs de performance clés (KPI) pour surveiller l'impact des changements et apporter des corrections en temps réel. (PREV et PRO)</p> <p>17- Existence et teste d'un plan de continuité des affaires pour gérer les interruptions possibles lors des transitions stratégiques. (PREV et PRO)</p> <p>18 - Existence des projections régulières pour s'assurer de la robustesse du plan et de la préparation des équipes. (PREV et PRO)</p>	<p>1- Absence de cadres de revues stratégiques régulières pour évaluer la pertinence de la stratégie en fonction des évolutions du marché, des tendances et des résultats obtenus (PREV et PRO)</p> <p>2-absence d'un processus de Communication régulière et ouverte entre les différentes équipes et niveaux hiérarchiques(. Cela permet de s'assurer que tout le monde est au même niveau d'informations sur les priorités stratégiques et les changements éventuels) (PREV et PRO)</p> <p>3- insuffisance de communication (plan de communication interne et externe pour assurer que toutes les parties prenantes comprennent les raisons et les implications des changements) (PREV et PRO)</p> <p>4- insuffisance des réunions régulières avec les responsables des différents directions pour s'assurer de la bonne transmission des informations. (PREV et PRO)</p> <p>5- Absence des mécanismes de feedback réguliers pour identifier les problèmes et ajuster les plans en conséquence. (PRO)</p>	2	1	3	4	12	Traiter	Non	<p>1- Organiser des réunions de Communication régulièrement (Favorisez une communication ouverte et régulière entre les différentes équipes et niveaux hiérarchiques. Cela permet de s'assurer que tout le monde est informé des priorités stratégiques et des changements éventuels)</p> <p>2- Organiser des revues stratégiques régulières pour évaluer la pertinence de la stratégie en fonction des évolutions du marché, des tendances et des résultats obtenus</p> <p>3-Identifiez et évaluez les risques qui pourraient affecter l'alignement stratégique. (Mettre en place des mesures pour atténuer ces risques et garantir que les actions restent en phase avec la stratégie)</p> <p>4- Elaborer et un mettre en oeuvre un mécanismes de feedback réguliers pour identifier les problèmes et ajuster les plans en conséquence.</p>	

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (I) 1 à 5	Probabilité (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = P x I	Déjà Survenu Oui/Non		Rang de priorité Échelle 1 à 3
P1-R4	Coordonner les activités académiques, administratives et scientifiques des unités de formation et de recherches	Non fiabilité des informations sur le niveau de réalisation des activités académiques, administratives et scientifiques des unités de formation et de recherches	Risque Opérationnel	1-Absence d'objectifs clairement définis et mesurables pour le suivi des activités. 2-Manque d'indicateurs de performance fiables pour évaluer la réalisation des activités académiques, administratives et scientifiques. 3-Insuffisance ou mauvaise allocation des ressources humaines, entraînant une surcharge de travail et des erreurs dans la collecte des informations 4-Défaillance des moyens matériels 5-Manque de clarté dans la répartition des rôles et responsabilités en matière de suivi des activités 6-Absence ou non respect de procédures documentées pour la collecte, la validation et la transmission des informations. 7-Absence ou défaillance d'un système intégré de gestion de l'information 8-Absence ou inefficacité des mécanismes de contrôle et de supervision des données collectées 9-Manque d'audits internes réguliers pour identifier et corriger les erreurs ou fraudes éventuelles. 10-Absence de référents clairement désignés pour la validation et la consolidation des informations	1-Mauvaise prise de décision due à des données erronées ou incomplètes 2-Perte de crédibilité de l'institution auprès des partenaires 3-Dysfonctionnement dans la planification et le suivi des activités	1- Rectorat 2- les UFR 3- Les étudiants 4- MESRS 5- Les enseignants 6- les Syndicats 7- Conseil scientifique 8- Conseil d'administration 9- DCMP 10- les populations 11- Minis du cadre de vie	5	5	25	1-Existence d'objectifs clairement définis et mesurables pour le suivi des activités. 2-Existence d'indicateurs de performance fiables pour évaluer la réalisation des activités académiques, administratives et scientifiques. 3-Existence de ressources humaines qualifiés en nombre suffisant 4-Existence des moyens matériels adéquat en nombre suffisant 5-Existence de clarté dans la répartition des rôles et responsabilités en matière de suivi des activités 6-Existence et respect de procédures documentées pour la Coordination des activités académiques, administratives et scientifiques des unités de formation et de recherches. 7-Existence d'un système intégré de gestion de l'information 8-Existence de mécanismes de contrôle et de supervision des données collectées 9-Existence d'audits internes réguliers pour identifier et corriger les erreurs ou fraudes éventuelles. 10-Existence de référents clairement désignés pour la validation et la consolidation des informations	1-Existence d'objectifs clairement définis et mesurables pour le suivi des activités. 2-Existence d'indicateurs de performance fiables pour évaluer la réalisation des activités académiques, administratives et scientifiques. 3-Existence de ressources humaines qualifiés en nombre suffisant 4-Existence des moyens matériels adéquat en nombre suffisant 5-Existence de référents clairement désignés pour la validation et la consolidation des informations 6-Existence d'un système intégré de gestion de l'information 7-Existence de mécanismes de contrôle et de supervision des données collectées	1-insuffisance de moyens matériels adéquat 2-Absence de fiche de description de poste clairement définie 3-Absence de procédures formalisée pour la Coordination des activités académiques, administratives et scientifiques des unités de formation et de recherches. 9-Absence d'audits internes réguliers pour identifier et corriger les erreurs ou fraudes éventuelles.	1	1	4	4	16	Traiter	Non	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1-Acquérir des moyens matériels adéquat 2-Elaborer des fiche de description de poste clairement définie pour l'ensemble du personnel 3-Elaborer de procédures pour la Coordination des activités académiques, administratives et scientifiques des unités de formation et de recherches. 4-Planifier et réaliser d'audits internes réguliers pour identifier et corriger les erreurs ou fraudes éventuelles.

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maitrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistantes		Évaluation de la maturité du			Risque résiduel		Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Ou/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
P1- R5	Gérer l'évaluation des résultats scientifiques et académiques des campus et écoles	Non pertinence ou non fiabilité des évaluations des résultats scientifiques et académiques des campus et écoles	Risque Opération nel	1-Absence d'indicateurs de performance clairs pour évaluer la pertinence des recherches et enseignements 2-Inadéquation entre les évaluations effectuées et les attentes des parties prenantes (étudiants, chercheurs, autorités académiques). 3-Manque d'experts qualifiés pour conduire des évaluations crédibles. 4-Ressources matérielles et technologiques inadéquates pour analyser les résultats de manière fiable. 5-Manque de coordination entre les différents acteurs impliqués dans l'évaluation. 6-Absence de fiche de description des poste clairement définie 7-Non-respect des normes et standards internationaux en matière d'évaluation académique et scientifique. 8-Manque d'outils numériques fiables pour collecter, traiter et analyser les données scientifiques et académiques 9-Manque d'audits réguliers pour détecter les failles et proposer des améliorations. 10-Absence ou insuffisance de contrôles internes sur la qualité des évaluations.	1-Baisse de la qualité des enseignements et des programmes 2-Perte de crédibilité des diplômes et certifications 3-Orientation inadéquate des projets de recherche 4-Détérioration de la réputation des établissements 5-Perte de financements et de subventions	1- Rectorat 2- les UFR 3- Les étudiants 4- MESRS 5- Les enseignants 6- les Syndicats 7- Conseil scientifique 8- Conseil d'administration 9- DCMP 10- les populations 11- Minis du cadre de vie	5	5	25	1-Existence d'indicateurs de performance clairs pour évaluer la pertinence des recherches et enseignements 2-Existence d'une adéquation entre les évaluations effectuées et les attentes des parties prenantes (étudiants, chercheurs, autorités académiques). 3-Existence d'experts qualifiés en nombre suffisant pour conduire des évaluations crédibles. 4-Existence de Ressources matérielles et technologiques adéquates en nombre suffisant pour analyser les résultats de manière fiable. 5-Existence de coordination entre les différents acteurs impliqués dans l'évaluation. 6-Existence de fiche de description des poste clairement définie 7-Existence et respect des normes et standards internationaux en matière d'évaluation académique et scientifique. 8-Existence d'outils numériques fiables pour collecter, traiter et analyser les données scientifiques et académiques 9-Existence d'audits réguliers pour détecter les failles et proposer des améliorations. 10-Existence de contrôles internes sur la qualité des évaluations.	1-Existence d'indicateurs de performance clairs pour évaluer la pertinence des recherches et enseignements 2-Existence d'une adéquation entre les évaluations effectuées et les attentes des parties prenantes (étudiants, chercheurs, autorités académiques). 3-Existence d'experts qualifiés en nombre suffisant pour conduire des évaluations crédibles. 4-Existence de coordination entre les différents acteurs impliqués dans l'évaluation. 5-Existence et respect des normes et standards internationaux en matière d'évaluation académique et scientifique. 6-Existence d'outils numériques fiables pour collecter, traiter et analyser les données scientifiques et académiques 7-Existence de contrôles internes sur la qualité des évaluations.	1-Insuffisance de Ressources matérielles et technologiques adéquates en nombre suffisant pour analyser les résultats de manière fiable. 2-Absence de fiche de description des poste clairement définie 3-Absence d'audits réguliers pour détecter les failles et proposer des améliorations.	1	1	4	4	16	Traiter	Non	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1-Acquérir de Ressources matérielles et technologiques adéquates en nombre suffisant pour analyser les résultats de manière fiable. 2-Elaborer des fiche de description des poste clairement définie 3-Planifier et réaliser d'audits réguliers pour détecter les failles et proposer des améliorations.

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appéte nce pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
P1- R6	Superviser les relations avec les ministères, organismes de tutelles et partenaires institutionnels	Non fonctionnalité des partenariats	<a href="#">Risque Stratégique/Pilotage</a>	1-Absence d'objectifs clairement spécifiés 2- les responsables chargés du suivi mal identifiés 3- absence de ressources humaines 4- cibles de partenariat mal identifiées 5- manque d'intérêt des parties prenantes 6-délai d'exécution des partenariats non convenables 7- non implication de toutes les parties prenantes dans son élaboration 8- absence de mécanisme de suivi 9- changement de politique stratégique des parties impliquées 10- absence de ressources financières	1- mauvaise exécution du partenariat 2- retard dans l'exécution du partenariat 3- gaspillage des ressources 4- faible contribution au développement du pays 5- démotivation des parties prenantes 6- baisse de performance 7- perte de leadership 8- non exécution des activités prévues dans le partenariat 9- retard de mobilisation de ressources dans le cadre du partenariat 10- baisse de subventions accordées à l'université	1- MESRS 2-Rectorat de l'UNSTIM 3- CA/UNSTIM 4- PATS 5-Corps professoral 6- Apprenants 7- Partenaires sociaux professionnels 8- Partenaires Techniques et Financiers 9- Collectivités territoriales 10- DCUS	5	5	25	1- existence d'un comité d'élaboration des accords de partenariat 2- existence d'un mécanisme d'identification des profils adéquats pour la conduite des partenariats 3- existence de ressources humaines qualifiées 4- existence d'un mécanisme d'identification de cibles de partenariat adaptés 5- existence de coordination entre les parties prenantes 6- existence d'une ligne budgétaire pour les partenariats 7- existence de plan de formation des parties prenantes 8- existence d'un mécanisme de suivi et évaluation de partenariat 9- existence de politique stratégique pérenne et d'ajustement 10- existence d'un mécanisme de mobilisation de ressources financières complémentaires	1- existence d'un comité d'élaboration des accords de partenariat (prév) 2- existence d'un mécanisme d'identification des profils adéquats pour la conduite des partenariats (prév) 3- existence d'un mécanisme d'identification de cibles de partenariat adaptés (prév) 4- existence de coordination entre les parties prenantes (prév/prot) 5- existence d'une ligne budgétaire pour les partenariats (prév)	1- inexistence de ressources humaines qualifiées (prév) 2- inexistence d'un mécanisme de mobilisation de ressources financières complémentaires (prot) 3- inexistence de plan de formation des parties prenantes (prév) 4- inexistence de politique stratégique pérenne et d'ajustement (prév/prot) 5- inexistence d'un mécanisme de suivi et évaluation de partenariat (prév/prot)	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Planifier le recrutement de ressources humaines qualifiées à la coopération (un spécialiste en Relations internationales) 2- Prévoir un mécanisme de mobilisation de ressources financières complémentaires 3- Elaborer un plan de formation des parties prenantes ( les UFR,; les professionnels) 4- Mettre en place un mécanisme interne de stratégie pérenne et d'ajustement à l'effet de chercher d'autres sources de financement 5- Elaborer une procédure de mécanisme de suivi et évaluation de partenariat 6- prévoir comme acteurs dans les comités de suivi des partenariats, des personnes moins surchargées

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
P1- R7	Orienter les politiques académiques et de recherche	Faible taux d'inscription des enseignants chercheurs dans les grades du CAMES	<a href="#">Risque</a> <a href="#">Ressourc</a> <a href="#">es</a> <a href="#">Humaines</a>	1- défaut de publication scientifique 2- manque de politique d'accompagnement 3- manque de temps matériel 4- manque de soutien financier à la publication des résultats de recherche 5- mauvaise appropriation du guide d'évaluation 6- retard dans le traitement des dossiers 7- profil de recherche inadéquat des candidats 8- manque de formation en master	1- faible visibilité de l'université 2- déclassement de l'université 3- baisse de la performance de l'université 4- diminution de la subvention allouée 5- baisse de crédibilité de l'université 6- possibilité de fermeture de l'université	1- Rectorat 2- MESRS 3- UFR 4- CA	5	5	25	1- Existence de laboratoires de recherches équipés et adaptés 2- Existence d'un mécanisme de politique d'accompagnement 3- Existence d'un comité de suivi des activités de préparation des dossiers de CAMES 4- Existence d'un mécanisme de soutien financier à la publication des résultats de recherche 5- Existence d'un plan de vulgarisation du guide d'évaluation 6- Existence d'un planning élaboré pour le suivi des dossiers 7- Existence d'un plan de sélection adéquat des assistants	1- existence d'un mécanisme de politique d'accompagnement (prév) 2- existence d'un comité de suivi des activités de préparation des dossiers de CAMES (prév) 3- existence d'un mécanisme de soutien financier à la publication des résultats de recherche (prév) 4- existence d'un plan de vulgarisation du guide d'évaluation (prév) 5- existence d'un planning élaboré pour le suivi des dossiers (prév)	1- Inexistence de laboratoires de recherches équipés et adaptés (prév) 2- inexistence d'un plan de sélection adéquat des assistants dans leurs spécialités (prév)	1	2	4	3	12	Traiter	Oui	<b>2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)</b>	1- Doter l'université des laboratoires de recherches équipés et adaptés (matériels à lister après) 2- faire l'expression de besoins à temps en assistants universitaires (proposer d'autres recommandations pour amoindrir le risque) 3- prévoir un mécanisme à l'interne pour primer les meilleurs lauréats admis dans les grades du CAMES, dans le but de susciter les futurs à bien monter leurs dossiers

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du			Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I	Déjà Surv enu Oui/N on		Rang de priorité Échelle 1 à 3		
P1- R8	Assurer l'approbation des projets de recherche structurants et des programmes d'enseigne ment.	non- conformité des programmes d'enseigne ment avec les normes en vigueur	<a href="#">Risque Stratégique e/Pilotage</a>	1- mauvaise appropriation des normes en vigueur 2- absence de relecture des programmes 3- mauvaise qualification des acteurs chargés de l'élaboration des programmes 4- absence de formation des enseignants 5- manque de suivi et évaluation 6- insuffisance de ressources financières 7- inadéquation des programmes avec les besoins du marché de l'emploi	1- non approbation des programmes 2- vétusté des programmes 3- manque de crédibilité 4- déclassement de l'université 5- baisse de la qualité de l'enseignement 6- augmentation du taux de chômage 7- limitation dans le déroulement des programmes	1- Rectorat 2- UFR 3- DGES 4- CNE	5	5	25	1- Existence d'un mécanisme de vulgarisation des normes en vigueur 2- existence d'un comité de relecture des programmes 3- existence d'un plan de formation des acteurs chargés de l'élaboration des programmes 4- existence d'un mécanisme de suivi et évaluation 5- disponibilité de ressources financières suffisantes 6- existence d'un manuel de prospection des besoins du marché en adéquation avec les programmes	1- existence d'un comité de relecture des programmes (prev) 2- disponibilité de ressources financières suffisantes (prév) 3- existence d'un manuel de prospection des besoins du marché en adéquation avec les programmes (prev)	1- inexistence d'un mécanisme de vulgarisation des normes en vigueur (prév/prot) 2- inexistence d'un plan de formation des acteurs chargés de l'élaboration des programmes (prev) 3- existence d'un mécanisme de suivi et évaluation des programmes (prev)	1	1	4	4	16	Traiter	Non	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1-mettre en place un mécanisme de vulgarisation des normes en vigueur comme par exemple des campagnes de sensibilisation sur les normes 2- élaborer un plan de formation pour les acteurs impliqués (les thématiques seront proposées par tous les acteurs impliqués ) 3- mettre en place une plateforme de suivi et d'évaluation des programmes d'enseignement	

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
P1- R9	Assurer un soutien administratif et organisationn el au Rectorat	faible engagement des acteurs dans les activités de l'université	<a href="#">Risque</a> <a href="#">Ressourc</a> <a href="#">es</a> <a href="#">Humaines</a>	1- manque de motivation des agents 2- non respect des réunions statutaires de organes 3- manque de partage de la vision du leader avec ses collaborateurs 4- mauvaise gestion des ressources humaines 5- mauvais casting sur le choix des formations qualifiantes des acteurs	1- perte de crédibilité de l'université 2- réalisation d'activités non pertinentes 3- baisse de performance consultatifs 4- mauvaise gestion des ressources financières 5- impact sur la continuité des activités de l'université 6- impact sur la gestion des ressources humaines de l'université 7- mauvais accueil des usagers 8- lenteur dans le traitement des dossiers 9- instabilité des procédures 10- perte de leadership de l'université	1- Rectorat 2- UFR 3- CA 4- MESRS	5	5	25	1-Existence d' une vision et des missions claires (PREV ) 2-actualisation périodique des actes réglementaires (PREV/PROT ) 3-Existence de plan de formation impliquant tous les acteurs (PREV) 4--Existence et respect de périodicité des réunions statutaires respectée (PREV/PROT) 5- Existence d'un mécanisme de motivation des agents modèles(PREV/PROT)	1-existence d' une vision et des missions claires (PREV ) 2- dotation suffisante en ressources (PREV) 3-existence d'un mécanisme de motivation des agents modèles(PREV/ PROT) 4- actualisation périodique des actes réglementaires (PREV/PROT )	1- inexistence d'un processus de veille à l'alignement des procédures (PREV ) 3- inexistence d'un mécanisme permanent d'actualisation périodique des actes réglementaires (PREV/PROT ) 4- inexistence d'une politique de motivation des acteurs (PREV)	1	2	4	3	12	Traiter	Non	<b>2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)</b>	1- élaborer un document relatif à la politique de motivation des acteurs 2- mettre en place un mécanisme d'envoi des acteurs en formation qualifiante de façon rotative 3- mettre en place d'un mécanisme permanent d'actualisation périodique des actes réglementaires 4- institutionnaliser la distinction des agents modèles chaque année avec des critères objectifs

## **Processus P2: Gestion des risques et qualité**

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistantes		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Survenu Oui/Non	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
P2-R1	Coordonner la mise en place d'une cartographie des risques	Non pertinence de la cartographie des risques (risques majeurs non analysés)	Risque Stratégique/Pilotage	1- Non implication ou faible adhésion des acteurs impliqués 2-Inexistence ou Mauvais choix des compétences 3-Retard dans la mise à disposition des moyens humains, matériels et financiers, suffisants 4- Mauvaise définition des TDRs 5-Surcharge de tâches des acteurs 6- Inexistence de calendrier d'exécution	1- Non exhaustivité des risques 2- Inappropriation / Inadéquation des risques identifiés 3- Exécution de tâches baclées 4- Retard dans l'élaboration de la cartographie des risques 5- Indisponibilité de la cartographie des risques	1- Rectorat 2- UFRs 3- Etudiants 4- Entreprises 5- Société 6- Prestataires de service 7- MESRS -	5	5	25	1- Implication effective des acteurs (Prév.) 2- Sensibilisation et motivation des acteurs impliqués (Prév.) 3- Bonne définition et respect des critères de choix des compétences (Prév.) 4- Choix des acteurs basés sur des expertises avérées (Prév.) 4- Choix des acteurs basés sur des expertises avérées (Prév.) 7- Division du travail (Prév./Prot.)	1- Implication effective des acteurs (Prév.) 2- Sensibilisation et motivation des acteurs impliqués (Prév.) 3- Bonne définition et respect des critères de choix des compétences (Prév.) 4- Choix des acteurs basés sur des expertises avérées (Prév.) 5- Respect des normes dans la définition des TDRs (Prév./Prot.) 6- Division du travail (Prév./Prot.) 7- Existence de personnels en quantité et en qualité suffisantes (Prév./Prot.)	1- Mise à disposition à bonne date des moyens humains, matériels et financiers suffisants (Prév./Prot.) 2- Existence de personnels en quantité et en qualité suffisantes (Prév./Prot.)	1	2	4	3	12	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1- Mettre en place et rendre fonctionnel la Cellule d'Audit interne 2- Recruter un Consultant pour accompagner les acteurs ; 3- Respecter le chronogramme d'exécution des activités inscrites au PTA 4- Evaluer avec précision le coût de l'activité 5- Recruter le personnel administratif et enseignant 6- Former le personnel administratif et enseignant sur la démarche d'élaboration d'une cartographie des risques

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (I) 1 à 5	Probab. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I	Appétenc e pour le Risque	Déjà Surv enu Oui/N on		Rang de priorité Échelle 1 à 3
P2- R2	Mettre en œuvre un système d'assurance qualité intégré pour les formations, la recherche et les services aux communautés	Non fiabilité du système d'assurance qualité intégré	<a href="#">Risque Stratégique/Pilotage</a>	1- Inexistence d'une politique d'AQ 2-Absence d'un programme des activités 3- Manque d'expertise des acteurs 4- Inexistence des référentiels 5- Non pertinence des référentiels 6- Absence d'engagement des acteurs 7- Absence d'auto-évaluation 8- Absence d'évaluation externe 9- Insuffisance de ressources humaines 10- Insuffisance de ressources financières 11- Insuffisance de ressources matérielles 12- Inadéquation entre les décisions prises et les besoins de la structure 13- Prise de décisions non réalistes	1-Mauvaise qualité des services rendus 2- Faible compétitivité des produits 3- Non objectivité des évaluations 4- Absence d'amélioration/ innovation des services 5- Faible performance des services / produits	1- Rectorat 2- UFRs 3- Etudiants 4- Entreprises 5- Société 6- MESRS 6- Prestataires de service	5	5	25	1- Existence d'une politique d'assurance qualité (Prév. / Prot.) 2- Existence d'un programme d'activités d'AQ (Prév. / Prot.) 3- Existence de cadres spécialistes, qualifiés et engagés (Prév. / Prot.) 4- Disponibilité de référentiels pertinents (Prév.) 5- Implication et engagement de tous les acteurs (Prév. / Prot.) 6- Planification et organisation des auto-évaluations (Prév.) 7- Planification et organisation des évaluations externes (Prév.) 8- Disponibilité des ressources humaines (Prév. / Prot.) 9- Mise à disposition à bonne date des ressources financières et matérielles suffisantes (Prév. / Prot.) 10- Prise de décisions basées sur les recommandations de l'évaluation / de l'auto-évaluation (Prév./ Prot.)	1- Implication et engagement de tous les acteurs (Prév. / Prot.)	1- Inexistence d'une politique d'AQ 2- Inexistence de cadres spécialistes, qualifiés et engagés (Prév. / Prot.) 3- indisponibilité de référentiels d'AQ (Prév.) 4- Inexistence d'un calendrier d'auto-évaluations et/ou des évaluations externes (Prév.) 5- Insuffisance de ressources humaines (Prév. / Prot.) 6- Insuffisance de ressources financières et matérielles (Prév. / Prot.) 7- Non prise en compte des recommandations dans les décisions (Prév./ Prot.)	0	1	5	4	20	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Elaborer et faire adopter une politique d'AQ 2- Elaborer un programme d'activités 3- Mettre à disposition des cadres spécialistes en assurance qualité (AQ) 4- Elaborer et faire adopter les référentiels en AQ 5- Elaborer et respecter le calendrier d'auto-évaluations / Evaluations en AQ 6- Prendre en compte des activités des organes en charge de l'AQ, dans les outils de gestion 7- Mettre en place un mécanisme de suivi-évaluation des recommandations issues des évaluations en AQ 8- Matérialiser l'engagement des acteurs

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = Pxl		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = Pxl		Déjà Survenu Oui/Non	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
P2-R3	Superviser les audits internes et externes des processus académiques, administratifs et scientifiques.	Non détection d'anomalies significatives et avérées lors des missions d'audit interne et externe	<a href="#">Risque Stratégique/Pilotage</a>	1- Manque d'expertise des acteurs 2- Inexistence des référentiels 3- Non pertinence des référentiels 4- Insuffisance de ressources humaines, financières et matérielles 5- Conflit d'intérêt entre l'auditeur et l'audité	1-Mauvaise qualité des services rendus 2- Faible compétitivité des produits 3- Absence d'amélioration/ innovation des services 4- Faible performance des services / produits 5- Prise de décisions non adaptées	1- Rectorat 2- UFRs 3- Etudiants 4- Entreprises 5- Société 6- MESRS 6- Prestataires de service	5	4	20	1- Existence de cadres spécialistes, qualifiés et engagés (Prév. / Prot.) 2- et ExistenceDisponibilité de référentiels pertinents (Prév.) 3- Déclaration des conflits d'intérêt, par les auditeurs (Prév. / Prot.) 4- Existence et Mise à disposition à bonne date de ressources humaines, financières et matérielles (Prév. / Prot.) 5-	1- Inexistence de cadres spécialistes, qualifiés et engagés (Prév. / Prot.) 2- Non Disponibilité de référentiels pertinents (Prév.) 3- Déclaration des conflits d'intérêt, par les auditeurs (Prév. / Prot.) 4-	0	1	5	3	15	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Mettre à disposition des cadres spécialistes en audit interne 2- Elaborer / Adopter des référentiels pertinents d'audit 3- Déclarer les conflits d'intérêt éventuels en les auditeurs et les audités	

**Processus P3-Communication institutionnelle et relations extérieures**

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent		Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistantes		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (I) 1 à 5	Score (P) 1 à 5		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = P x I	Déjà Survenu Oui/Non		Rang de priorité Échelle 1 à 3
P3-R1	Coordination des activités de plaidoyer et de lobbying auprès des parties prenantes (organisations internationales, entreprises locales, ...)	Faible exploitation des opportunités de partenariats disponibles (universités, entreprises, organismes)	Risque Opérationnel	1- Inexistence d'une politique de la coopération 2- Inexistence d'une stratégie de la coopération 3- Inexistence de manuel de procédures de gestion des accords de coopération 4- Non appropriation du contenu des accords de coopération par la communauté universitaire (VR-CIPI, administration des UFR, enseignants-chercheurs, personnel ATS, étudiants) 5- Inexistence de service chargé de la coopération au niveau des UFR 6- Inexistence de compétences pour l'élaboration des projets de mise en œuvre des accords de coopération (Insuffisance numérique) 7- Inexistence d'un dispositif de suivi évaluation des accords de partenariat 8- Non implication des personnes ressources dans l'exploitation des accords de coopération 9- Insuffisance de veille stratégique pour saisir des opportunités existant dans les accords de coopération 10- Absence de mutualisation de compétences entre les UFR pour l'élaboration de projets pluridisciplinaires 11- Insuffisance de ressources humaines qualifiées pour animer la coopération 12- Absence d'un plan de communication (inexistence de bases de données, site web, plateforme dédiée aux accords et aux projets accessibles aux autres acteurs de la communauté) 13- Faible exploitation des opportunités offertes par les alumni	1- Perte de crédibilité de l'université 2- Faible visibilité de l'Université 3- Perte d'opportunités de mobilisation de ressources (financière, humaine, matérielle,...) 4- Faible mobilité des enseignants, apprenants et personnel 5- Faible contribution de l'université au développement local 6- Mauvais classement de l'université	Rectorat et toutes les entités	4	4	16	1- Existence et mise en œuvre d'une politique de la coopération Prév 2- Existence et mise en œuvre d'une stratégie de la coopération Prév 3- Existence et mise en œuvre du manuel de procédures de gestion des accords de coopération Prév/Pro 4- Organisation effective des ateliers semestriels de dissémination du contenu des accords de coopération Pro 5- Existence d'un service chargé de la coopération fonctionnel au niveau de chaque UFR Prév/Pro 6- Existence et mise en œuvre d'un plan de formation à l'élaboration des projets Prév/Pro 7- Existence d'un dispositif opérationnel de suivi-évaluation des accords de partenariat Prév/Pro 8- Implication des personnes ressources dans l'exploitation des accords de coopération Pro 9- Existence d'un dispositif opérationnel de veille stratégique pour saisir des opportunités de partenariats Prév/Pro 10- Existence de ressources humaines qualifiées pour animer la coopération Prév/Pro 11- Existence et mise en œuvre d'un plan de communication dynamique Prév/Pro 12- Existence d'un creuset d'échange fonctionnel pour l'exploitation des opportunités offertes par les alumni Prév	1- Absence de politique de la coopération Prév 2- Absence de stratégie de la coopération Prév 3- Absence manuel de procédures de gestion des accords de coopération Prév/Pro 4- Organisation non effective des ateliers semestriels de dissémination du contenu des accords de coopération Pro 5- Absence d'un service chargé de la coopération fonctionnel au niveau de chaque UFR Prév/Pro 6- Absence d'un plan de formation à l'élaboration des projets Prév/Pro 7- Absence d'un dispositif opérationnel de veille stratégique pour saisir des opportunités de partenariats Prév/Pro 8- insuffisance de ressources humaines qualifiées pour animer la coopération Prév/Pro 9- Absence d'un creuset d'échange fonctionnel pour l'exploitation des opportunités offertes par les alumni Prév	1	1	3	3	9	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1- Rendre accessible en temps réel les accords signés 2- Faire le suivi des accords de partenariat 3- Assurer l'accompagnement des utilisateurs des accords de partenariat 4- Elaborer et mettre en œuvre une politique de la coopération 5- Elaborer et mettre en œuvre une stratégie de coopération 6- Elaboration et mise en œuvre d'un manuel de procédure de la coopération 7- Organiser des ateliers semestriels de dissémination des accords de partenariat 8- Nommer dans chaque UFR et au rectorat un chef service et les chefs divisions de la coopération et de l'insertion professionnelle 9- Mettre en place un dispositif opérationnel de veille stratégique 10- Organiser des formations et des séances de recyclage à l'endroit des acteurs de la coopération 11- Créer un creuset d'échange et d'exploitation des opportunités offertes par les alumni

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5 Probab	(P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = P x Pré	Déjà Surv enu Ou/N on	
P3- R2	Coordination des activités de plaidoyer et de lobbying auprès des parties prenantes (organisations internationales, entreprises locales, ...)	Faibles mise en œuvre des activités de plaidoyer et de lobbying par les parties prenantes	<a href="#">Risque</a> <a href="#">Opération</a> <a href="#">nel</a>	1- Inexistence d'une politique de la coopération 2- Inexistence d'une stratégie de la coopération 3- Inexistence de manuel de procédures de gestion des accords de coopération 4- Non appropriation du contenu des accords de coopération par la communauté universitaire (VR, CIPIP, administration des UFR, enseignants-chercheurs, personnel ATS, étudiants) 5- Inexistence de service chargé de la coopération au niveau des UFR 6- Non implication des personnes ressources dans l'exploitation des accords de coopération 7- Insuffisance de veille stratégique pour saisir des opportunités existant dans les accords de coopération 8- Insuffisance de ressources humaines qualifiées pour animer la coopération 9- Absence d'un plan de communication (inexistence de bases de données, site web, plateforme dédiée aux accords et aux projets accessibles aux autres acteurs de la communauté)	1- Perte de crédibilité de l'université 2- Faible visibilité de l'Université 3- Perte d'opportunités de mobilisation de ressources (financière, humaine, matérielle,...) 4- Faible mobilité des enseignants, apprenants et personnel 5- Faible contribution de l'université au développement local 6- Mauvais classement de l'université	Rectorat et toutes les entités	5	5	25	1- Existence et mise en oeuvre d'une politique de la coopération Prév 2- Existence et mise en oeuvre d'une stratégie de la coopération Prév 3- Existence et mise en œuvre du manuel de procédures de gestion des accords de coopération Prév/Pro 4- Existence d'un service chargé de la coopération fonctionnel au niveau de chaque UFR Prév/Pro 5- Existence de ressources humaines qualifiées pour animer la coopération Prév/Pro 6- Existence et mise en oeuvre d'un plan de communication dynamique Prév/Pro	1- Existence et mise en oeuvre d'une politique de la coopération Prév 2- Existence et mise en oeuvre d'une stratégie de la coopération Prév 3- Existence et mise en œuvre du manuel de procédures de gestion des accords de coopération Prév/Pro 4- Existence d'un service chargé de la coopération fonctionnel au niveau de chaque UFR Prév/Pro 5- Existence de ressources humaines qualifiées pour animer la coopération Prév/Pro	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Elaborer et mettre en œuvre une politique de la coopération 2- Elaborer et mettre en oeuvre une stratégie de coopération 3- Elaboration et mise en oeuvre d'un manuel de procédure de la coopération 4- Nommer dans chaque UFR et au rectorat un chef service et les chefs divisions de la coopération et de l'insertion professionnelle 5- Organiser des formations et des séances de recyclage à l'endroit des acteurs de la coopération 6- Créer un réseau fonctionnel de partenaires 7- Impliquer les parties prenantes dans les activités de la coopération

**Processus P4-Assurer le contrôle des marchés publics**

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistantes		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = P x I	Déjà Survenu Oui/N on		Rang de priorité Échelle 1 à 3
P.4-R1	Valider le plan de passation, les dossiers d'appel à concurrence, les rapports d'analyse et les projets de marchés	non détection des incohérences et erreurs contenues dans le plan de passation des marchés publics ou dossiers d'appel à concurrence	Risque Opérationnel	1- légèreté dans l'examen des plans de passation ; 2- méconnaissance des textes et des procédures d'examen des plans de passation des marchés publics ; 3- inadéquation profil/poste ; 4- corruption ; 5- conflit d'intérêt ; 6- pression de l'autorité ; 7- non application du manuel de procédure ; 8- absence de vulgarisation systématique des textes relatifs aux marchés publics ; 9- insuffisance de formation ; 10- absence de sanctions (positives et négatives).	1- non aboutissement des projets de l'UNSTIM (long délai de passation des marchés) ; 2- suspension des financements de l'UNSTIM par le Ministère ; 3- Autosaisie de l'ARMP ; 4- Remise en cause de la crédibilité de la CCMP et sanctions disciplinaires ; 5- non atteinte des objectifs du ministère ;	1-PRMP 2-CCMP 3- DNCMP 4- CSAF 5- Equipe Rectorale 6- UFR 7- IGM 8- CA 9- MESRS 10- Prestataires	5	5	25	1- Existence de professionnalisme dans l'examen des plans de passation (prév) ; 2- Existence d'une bonne connaissance et maîtrise des textes et des procédures d'examen des plans de passation des marchés publics (prév) ; 3-Existence d' Adéquation profil/poste (prév et prot) ; 4- Existence ,maîtrise ou appropriation du code d'éthique et de déontologie (prév) ; 5- Existence et application du manuel de procédure (prév) ; 6- Existence d'exercice du contrôle hiérarchique dans l'examen des plans de passation (prév et prot) ; 7- Existence d'une vulgarisation systématique des textes relatifs aux marchés publics (prév et prot) ; 8- Existence de plan de formation de tous les acteurs de la chaîne de passation des MP (prév) ; 9- Existence et application des sanctions (positives ou négatives) (prév et prot).	1- professionnalisme dans l'examen des plans de passation (prév) ; 2- connaissance des textes et des procédures d'examen des plans de passation des marchés publics (prév) ; 3-existence du manuel de procédure de contrôle des marchés publics (prév) ; 4-existence du contrôle hiérarchique dans l'examen des plans de passation sur la plateforme SIGMAP (prév) ; 5- Existence d' Adéquation profil/poste (prév et prot) .	1-Inexistence d'une vulgarisation systématique des textes relatifs aux marchés publics (prév et prot) ; 2- non application des sanctions (positives ou négatives) (prév et prot) ; 3- Inexistence de plan de formation de tous les acteurs de la chaîne de passation des MP (prév); 4- Non maîtrise et/ou non appropriation du code d'éthique et de déontologie (prév).	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Organiser des séances d'information, de sensibilisation et de formation des agents de la chaîne de passation des Marchés Publics sur les textes et les procédures d'examen des plans de passation des marchés publics ; 2- Appliquer les dispositions réglementaires pour le recrutement d'un secrétaire et d'un juriste au profit de la CCMP ; 3- Organiser des séances d'information, de sensibilisation et formation des agents de la chaîne de passation des Marchés Publics sur le code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ; 4- Organiser des séances d'information, de sensibilisation sur le manuel de procédure de contrôle des marchés publics pour tous les agents de la chaîne de passation des Marchés Publics ; 5-élaborer une fiche de description de poste pour tous les agents de la cellule ; 6-Appliquer les sanctions (positives et négatives) .

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = P x I	Déjà Surv enu Oui/N on		Rang de priorité Échelle 1 à 3
P.4- R2	Valider le plan de passation, les dossiers d'appel à concurrence, les rapports d'analyse et les projets de marchés	non respect du délai réglementaire de validation du plan de passation des marchés publics ou dossiers d'appel à concurrence	<a href="#">Risque</a> <a href="#">Opérationnel</a>	1- inexistence de procédure d'examen des plans ; 2- inadéquation profil / poste des agents en charge de l'examen des plans; 3- mauvaise élaboration du PPMP; 4-délai de traitement du PPMP très court. 5-non application des sanctions (positives ou négatives) (prév et prot)	1- mauvaise planification des marchés ; 2- fractionnement des marchés ; 3- défaut de satisfaction des besoins ; 4- mauvaise acquisition ; 5- suspension des financements du ministère ; 6- non aboutissement des projets du ministère ; 7- sanctions disciplinaires ; 8- validation des procédures non appropriées ;	1-PRMP 2-CCMP 3- DNCMP 4- CSAF 5- Equipe Rectorale 6- UFR 7- IGM 8- CA 9- MESRS 10- Prestataires	5	5	25	1- Existence de contrat d'objectif et de fiche de description de poste (Prév) ; 2- Existence de procédure formalisée pour l'examen des plans (Prév) ; 3- Existence et mise en application d'un plan de formation de la CCMP (Prév) ; 4- Existence de fiche de poste pour tous les agents de la CCMP(Prév) ; 5- Existence d'un code d'éthique et de déontologie dans la commande publique (Prév) ; 6- Existence et application des sanctions (positives ou négatives) (prév et prot). 7- Existence des PV types d'examen de plan de passation des marchés publics (Prév) ; 8- Existence d'un délai raisonnable d'examen des plans de passation de marchés publics (Prév) ; 9- Existence d'un personnel suffisant en charge de l'examen des plans de passation des marchés publics (Prév). 10- application des sanctions (positives ou négatives) (prév et prot).	1- Existence de procédure formalisée pour l'examen des plans (Prév) ; 2- Existence d'un code d'éthique et de déontologie dans la commande publique (Prév) ; 3- Existence des PV types d'examen de plan de passation des marchés publics (Prév) ; 5- Existence d'un délai raisonnable d'examen des plans de passation de marchés publics (Prév).	1- Inexistence de contrat d'objectif (Prév) ; 2- Inexistence et mise en application d'un plan de formation de la CCMP (Prév) ; 3- Non application des sanctions (positives ou négatives) (prév et prot) ; 4-Inexistence d'un personnel suffisant en charge de l'examen des plans de passation des marchés publics (Prév); 5-Non application des sanctions (positives ou négatives) (prév et prot) .	2	1	3	4	12	Traiter	Oui	<b>2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)</b>	1- élaborer le contrat d'objectif du Spécialiste de la CCMP; 2- élaborer et mettre en application un plan de formation au profit des acteurs de la chaîne de passation et de contrôle des Marchés Publics; 3- Recruter et mettre à la disposition un secrétaire administratif et un juriste au profit de la CCMP.

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
P.4 R3	Assister aux opérations d'ouverture des plis et signer les procès- verbaux	non transparence dans le processus d'ouverture des plis	Risque Opération nel	1- légèreté dans l'ouverture des dossiers ; 2- méconnaissance des textes et des procédures ; 3- inadéquation profil/poste des agents ; 4- corruption des agents ; 5- non application du manuel de procédure ; 6- absence de fiche de poste pour tous les agents ; 7- absence de formation des agents ; 8- mauvaise conduite de la séance d'ouverture des plis ; 9- erreurs et/ou omission de données ; 10- mauvaise qualité du rapport d'ouverture ; 11- absence de contrôle hiérarchique ; 12- pression de l'autorité ; 13- influence politique; 14- non application de sanctions (positives ou négatives).	1- mauvaise attribution des marchés ; 2- litiges et contestation dans l'attribution des marchés ; 3- suspension des financements de l'UNSTIM par le ministère ; 4- non aboutissement des projets de l'UNSTIM 5- sanctions disciplinaires et judiciaires 6- perte de la crédibilité de la CCMP ; 7- non atteinte des objectifs ; 8- long délai de passation.	1-PRMP ; 2-CCMP; 3- DNCMP; 4- DDNCMP; 5- CSAF; 6- UFR; 7- IGM; 10- Prestateaires.	5	5	25	1- existence d'un code des marchés publics et ses textes d'application (Prév) ; 2- existence d'un code d'éthique et de déontologie dans la commande publique (Prév) ; 3- existence et application des textes et des procédures de gestion des marchés publics (Prév) ; 4- existence d'un manuel de procédure actualisé (Prév) ; 5- existence de contrat d'objectifs et fiches de description de poste (Prév & Prot) ; 6- existence et application des textes et des procédures (Prév) ; 7- existence de contrôle hiérarchique (Prév & Prot) ; 8- existence d'un plan de formation des agents (Prév) ; 9- existence de personnel qualifié et suffisant ; 10- existence d'un dispositif de sanctions.	1- existence d'un code des marchés publics et ses textes d'application (Prév) ; 2- existence d'un code d'éthique et de déontologie dans la commande publique (Prév) ; 3- existence et application des textes et des procédures de gestion des marchés publics (Prév) ; 4- existence de contrôle hiérarchique (Prév & Prot) 5-existence d'un dispositif de sanctions (positive et négative) (Prév) ; 6- 6- existence d'un mécanisme de filtre (Prév) ;	1- Inexistence de contrat d'objectifs (Prév & Prot) ; 2- Inexistence d'un plan de formation de tous agents de la CCMP (Prév); 3- Inexistence de personnel qualifié et suffisant à la CCMP; 4- Inexistence d'un dispositif de sanctions à la CCMP.	1	1	4	4	16	Traiter	Non	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Actualiser et vulgariser les manuels de procédures de passations et de contrôle des Marchés Publics au profit de tous les acteurs de la chaîne de la commande publique ; 2- sensibiliser tous les agents de la chaîne de la commande publique sur les bonnes pratiques dans leurs domaines respectifs par visio-conférence.

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent		Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)		
							Impact (I) 1 à 5	Probab (P) 1 à 5		Score = P x I	Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro		Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3
P.4 R4	Apporter un appui technique à l'Autorité contractante	non détection des inconformités et erreurs et inconformités juridiques et techniques contenues dans le projet de marché	Risque Opération nel	1- légèreté dans le traitement des dossiers par les agents en charge de l'examen juridique et technique des dossiers de marchés; 2- méconnaissance des textes et des procédures de l'examen juridique et technique des dossiers de marchés ; 3- inadéquation profil/poste des agents en charge de l'examen juridique et technique des dossiers de marchés; 4- mauvaise répartition du travail aux agents en charge de l'examen juridique et technique des dossiers de marchés ; 5- non application du manuel de procédure au niveau des agents en charge de l'examen juridique et technique des dossiers de marchés ; 6- insuffisance de formation des agents en charge de l'examen juridique et technique des dossiers de marchés ; 7- mauvaise qualité du contrat (mauvaise définition des spécifications techniques ou TdR du DAC, des erreurs et/ou omission de données, mauvaise qualité de rédaction, incohérence des informations); 8- Absence de contrôle hiérarchique sur l'examen juridique et technique des contrats ;	1- contentieux au cours de l'exécution des marchés 2- suspension des financements ; 3- non aboutissement des projets 4- sanctions disciplinaires et judiciaires 5-remise en cause de la crédibilité de la CCMP 6- non atteinte des objectifs 7- mauvaise exécution des marchés ; 8-exécution tardive des marchés et projets.	1-PRMP ; 2-CCMP; 3- DNCMP; 4- DDNCMP; 5- CSAF; 6- UFR; 7- IGM; 10- Prestataires.	5	5	25	1- existence d'un code des marchés publics et ses textes d'application (Prév) ; 2- existence d'un code d'éthique et de déontologie dans la commande publique (Prév) ; 3- existence d'un manuel de procédure actualisé (Prév) ; 4- existence de contrôle hiérarchique sur les PV d'examen juridique (Prév & Prot) ; 5- existence de mesures de motivation des agents (lettre de félicitation, etc.) (Prév) ; 6- existence de modèle de PV pour l'examen juridique (Prév); 7- existence de mesures disciplinaires (Prév & Prot) ; 8- existence d'un mécanisme de filtre (plusieurs relectures) (prév) ; 9- maîtrise des textes et procédures de validations des projets de marché (Prot) ; 10- existence d'un plan de formation des agents en charge de la validation des projets de marché (Prév); 11- existence de modèles de contrats (Prév et Prot).	1- existence d'un code des marchés publics et ses textes d'application (Prév) ; 2- existence d'un code d'éthique et de déontologie dans la commande publique (Prév) ; 3- existence d'un manuel de procédure actualisé (Prév) ; 4- existence de contrôles hiérarchiques sur les PV d'examen juridique (Prév & Prot) 5- existence de modèle de PV pour l'examen juridique (Prév) 6- existence d'un mécanisme de filtre (plusieurs relectures) (prév); 7- existence de modèles de contrats (Prév et Prot).	1- Inexistence de mesures de motivation des agents (lettre de félicitation, etc.) (Prév) ; 2- Inexistence de mesures disciplinaires (Prév & Prot) ; 3- Inexistence d'un plan de formation des agents en charge de la validation des projets de marché (Prév); 4- Inexistence de mesures disciplinaires (Prév & Prot).	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Former le C/CCMP sur les thèmes suivants "Les nouvelles techniques d'audit et de contrôle des marchés publics", "Dématisation des marchés publics", "Les PPP et les marchés publics: Analyse comparative", "Offre économiquement la plus avantageuse: implémentation et risques" et "La gestion des normes en marchés publics" ; 2- Former le Spécialiste/CCMP sur les thèmes suivants: "Offre économiquement la plus avantageuse: cas des marchés de travaux" et "Montage pratique des DAO en marchés publics"; 3-Former le secrétaire et le juriste sur le thème "la GAR au Bénin" 4- Former en ligne tous les acteurs de la chaîne de dépenses, les acteurs de la chaîne de passation, les Chefs des UFR, tous les membres du Conseil Rectoral sur le thème: "Gestion et montage efficace des DC avec toutes les responsabilités et implications juridiques", formation assurée par le service formation de l'ARMP sur demande; 5-renforcer les mesures de motivation des agents (lettre de félicitation).

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque		Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I	Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3			
P.4- R5	Contrôler les demandes de renseignemen ts, les prix, et les marchés passés par la procédure de demande de cotation	non détection des inconformités et erreurs contenues dans les dossiers de demande de renseignemen ts et de prix	<a href="#">Risque Opération nel</a>	1- légèreté dans le traitement des DRP; 2- méconnaissance des textes et des procédures de validation des dossiers de DRP par les agents ; 3- inadéquation profil/poste des agents ; 4- corruption des agents ; 5- conflit d'intérêt 6- non application du manuel de procédure au niveau des agents ; 7- absence de spécialistes dans les domaines intéressés ; 8-absence de vulgarisation systématique des textes relatifs aux marchés publics ; 9- absence de formation des agents ; 10- absence de sanctions (positive et négative).	1- mauvaise attribution des marchés ; 2- litiges et contestations dans l'attribution des marchés ; 3- suspension des financements de l'UNSTIM par le ministère ; 4- non aboutissement des projets de l'UNSTIM ; 5- sanctions disciplinaires et judiciaires ; 6- perte de crédibilité de la CCMP; 7- non atteinte des objectifs ; 8- long délai de passation des marchés.	1-PRMP ; 2-CCMP; 3- DNCMP; 4- DDNCMP; 5- CSAF; 6- UFR; 7- IGM; 10- Prestataires.	5	5	25	1- existence d'un code des marchés publics et ses textes d'application (Prév) ; 2- existence d'un code d'éthique et de déontologie dans la commande publique (Prév) ; 3- existence et application des textes et des procédures relatives à l'élaboration de dossier d'appel à concurrence (Prév) ; 4- existence de fiche de description de poste (Prév) ; 5- existence d'un manuel de procédure actualisé (Prév) ; 6- existence de contrôle hiérarchique (Prév & Prot) ; 7- existence de plan de formation des agents de la CCMP et son application (Prév) ; 8- existence de dispositif de sanction (positive et négative) (Prév) ; 9- existence de modèle de PV pour les DRP (Prév) ; 10- existence d'un personnel qualifié et suffisant (Prév) ; 11- existence d'un mécanisme de filtre (plusieurs relectures) (Prév).	1- existence d'un code des marchés publics et ses textes d'application (Prév) ; 2- existence d'un code d'éthique et de déontologie dans la commande publique (Prév) ; 3- existence et application des textes et des procédures relatives à l'élaboration de dossier d'appel à concurrence (Prév) ; 4- existence de contrôle hiérarchique (Prév & Prot) ; 5-existence de modèle de PV pour les DRP (Prév) ; 6- existence d'un mécanisme de filtre (plusieurs relectures) (Prév) ; 7- existence de fiche de description de poste (Prév).	1- Inexistence de plan de formation des agents de la CCMP et son application (Prév) ; 2- Inexistence de dispositif de sanction (positive et négative) (Prév) ; 3- Inexistence de personnel qualifié et suffisant (Prév) ; 4- Inexistence d'un mécanisme de filtre (plusieurs relectures) (Prév).	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1-élaborer un plan de formation de la CCMP ; 2- recrutement de Secrétaire administratif et d'un juriste conformément aux descriptions profil/poste	

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I	Appétenc e pour le Risque	Déjà Surv enu Oui/N on		Rang de priorité Échelle 1 à 3
P.4 R6	Établir des rapports trimestriels avec synthèse des activités, analyse des indicateurs, et recommandati ons	non respect des délais réglementaire s dans l'élaboration et la transmission des rapports trimestriels fiabiles à l'autorité contractante	Risque Opération nel	1- légèreté dans le traitement l'élaboration des rapports par les agents ; 2- méconnaissance des textes 3- non application des sanctions prévues en cas de non respect des délais et de l'élaborations des rapports ; 4- défaut de matériels et fournitures de bureau.	1- sanctions disciplinaires et judiciaires ; 2- perte de crédibilité de la CCMP ; 3- satisfaction tardive des objectifs.	1-CCMP	5	5	25	1- existence d'un code des marchés publics et ses textes d'application (Prév) ; 2- existence d'un code d'éthique et de déontologie dans la commande publique (Prév) ; 3- existence et application des textes et des procédures relatives à l'élaboration des rapports (Prév) ; 4- existence de fiche de description de poste (Prév) ; 5- existence d'un manuel de procédure actualisé (Prév) ; 6- existence de contrôle hiérarchique (Prév & Prot) ; 7- existence de plan de formation des agents de la CCMP et son application (Prév) ; 8- existence de dispositif de sanction (positive et négative) (Prév) ; 9- existence de modèle pour les rapports (Prév) ; 10- existence d'un personnel qualifié et suffisant (Prév) ; 11- Implication de tous les agents dans l'élaboration des rapports (Prév et Prot).	1- existence d'un code des marchés publics et ses textes d'application (Prév) ; 2- existence d'un code d'éthique et de déontologie dans la commande publique (Prév) ; 3- existence et application des textes et des procédures relatives à l'élaboration des rapports (Prév) ; 4- existence de fiche de description de poste (Prév) ; 5- existence d'un manuel de procédure actualisé (Prév) ; 6- existence de contrôle hiérarchique (Prév & Prot) ; 7-existence de modèle pour les rapports (Prév).	1- inexistence de plan de formation des agents de la CCMP et son application (Prév) ; 2- Insuffisance de personnel qualifié et motivé (Prév et Prot) 3- Inexistence de dispositif de sanction (positive et négative) (Prév); 4- Non implication de tous les agents de la CCMP dans l'élaboration des rapports (Prév et Prot).	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- élaborer les fiches de description de poste pour tous les agents de la CCMP ; 2- appliquer le dispositif de sanctions ; 3-élaborer un plan de formation de la CCMP ; 4- élaborer un plan de motivation du personnel de la CCMP.

**Processus R1 : Enseignement et apprentissage**

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent		Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)		
							Impact (I) 1 à 5 Probab. (P) 1 à 5 Score = P x I			Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3 Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro Probabilité = P - Pré Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on		Rang de priorité Échelle 1 à 3				
R1	<p>Suivi pédagogique :</p> <p>a.Coordination des enseignements (attribution des enseignements, affectation des enseignants, recrutement des vacataires, organisation des emplois du temps).</p> <p>b.Évaluation continue et finale des étudiants.</p> <p>c.Encadrement des mémoires et thèses (étudiants de licence, master et doctorat).</p>	Non disponibilité des ressources pédagogiques	Risque Opérationnel	<p>1- Inexistence d'un dispositif de suivi-évaluation de l'application harmonisée du système LMD</p> <p>2- Inexistence d'offres de formation élaborées conformément aux principes de l'ingénierie de la formation</p> <p>3- Inexistence d'un cadre institutionnel adapté aux système LMD (Cellule pédagogique au niveau des UFR, responsables pédagogique, responsables d'UE, responsables d'ECUE non nommés)</p> <p>4- Inexistence d'un cadre réglementaire adapté au système LMD (A.O.F de l'université, outils et matériels d'enseignement-apprentissage-évaluation, ...)</p> <p>5- Inexistence d'équipements de mise en ligne des cours ( studios rapid MOOC, serveurs de grande capacité, connexion internet, ...)</p> <p>6- Inexistence d'un plan de renforcement des capacités des enseignants à la mise en ligne des cours</p> <p>7- Inexistence des ressources financières pour les activités des structures de formation des formateurs</p> <p>8- Inexistence d'une politique de généralisation des cours hybrides</p> <p>9- Inexistence d'un manuel de mise en application du système LMD</p> <p>10- Inexistence d'un dispositif de vulgarisation des textes régissant le système LMD</p>	<p>1- Faible compétitivité des produits sortis de l'université</p> <p>2- Dévalorisation des compétences enseignantes de l'université</p> <p>3- Mauvais classement de l'université</p> <p>4- Massification des effectifs dans les amphithéâtres</p>	<p>1-MESRS</p> <p>2-Conseil d'administration</p> <p>3-UNSTIM</p> <p>4-UFR</p> <p>5-Les professionnels</p> <p>6-Les entreprises</p> <p>7-Les enseignants</p> <p>8-Les parents</p> <p>9-Les apprenants</p> <p>10-Le personnel administratif, technique et de service</p> <p>10-Le CNE</p> <p>11-La DCE</p>	5	5	25	<p>1- Existence d'un dispositif de suivi-évaluation de l'application harmonisée du système LMD Pré/Pro</p> <p>2- Existence d'offres de formation élaborées conformément aux principes de l'ingénierie de la formation Pro</p> <p>3- Existence d'un cadre institutionnel adapté aux système LMD (Cellule pédagogique au niveau des UFR, responsables pédagogique, responsables d'UE, responsables d'ECUE nommés) Pré/Pro</p> <p>4- Existence d'un cadre réglementaire adapté au système LMD (A.O.F de l'université, outils et matériels d'enseignement-apprentissage-évaluation, ...) Pré/Pro</p> <p>5- Existence d'équipements de mise en ligne des cours ( studios rapid Moodle, serveurs de grande capacité, connexion internet, ...) Pro</p> <p>6- Existence d'un plan de renforcement des capacités des enseignants à la mise en ligne des cours Pro</p> <p>7- Existence d'un budget adapté pour les activités des structures de formation des formateurs Pré/Pro</p> <p>8- Existence d'une politique de généralisation des cours hybrides Pro</p> <p>9- Existence d'un manuel de mise en application du système LMD Pré/Pro</p> <p>10- Existence d'un dispositif de vulgarisation des textes régissant le système LMD Pro</p>	<p>2- Existence d'offres de formation élaborées conformément aux principes de l'ingénierie de la formation Pro</p> <p>3- Existence d'un cadre institutionnel adapté aux système LMD (Cellule pédagogique au niveau des UFR, responsables pédagogique, responsables d'UE, responsables d'ECUE non nommés) Pré/Pro</p> <p>4- Existence d'un manuel de mise en application du système LMD (Règlement pédagogique, Règlement intérieur) Pré/Pro</p>	<p>1- Existence d'un dispositif de suivi-évaluation de l'application harmonisée du système LMD mais non fonctionnel</p> <p>2- Inexistence d'équipements de mise en ligne des cours ( studios rapid Moodle, serveurs de grande capacité, connexion internet, ...) Pro</p> <p>3- Inexistence d'un plan de renforcement des capacités des enseignants à la mise en ligne des cours Pro</p> <p>4- Inexistence d'un budget adapté pour les activités des structures de formation des formateurs Pré/Pro</p> <p>5- Inexistence d'une politique de généralisation des cours hybrides Pro</p> <p>6- Inexistence d'un dispositif de vulgarisation des textes régissant le système LMD Pro</p>	2	1	3	4	12	Traiter	Oui	<p>2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)</p>	<p>1- Rendre fonctionnel le comité de suivi-évaluation de l'application harmonisée du système LMD et le mettre en oeuvre</p> <p>2- Elaborer les textes règlementaires adaptés au système LMD (A.O.F de l'université, outils et matériels d'enseignement-apprentissage-évaluation, ...) et les mettre en oeuvre</p> <p>3- Acquérir des équipements de mise en ligne des cours (studios rapid Moodle, serveurs de grande capacité, connexion internet, ...) et les rendre opérationnels</p> <p>4- Elaborer et mettre en oeuvre un plan de formation des enseignants sur la mise en ligne des cours</p> <p>5- Elaborer et mettre à la disposition des structures de formation des formateurs un budget adapté pour leurs activités</p> <p>6- Elaborer et mettre en oeuvre un plan de formation des enseignants sur les cours hybrides</p> <p>7- Mettre en place un comité fonctionnel de vulgarisation des textes régissant le système LMD</p>

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistantes		Évaluation de la maturité du			Risque résiduel	Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (0 à 5)	Probas (0 à 5)	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro			Probabilité = P - Pré	Score = P x I	
R1 R2	Suivi pédagogique : a.Coordination des enseignements (attribution des enseignements, affectation des enseignants, recrutement des vacataires, organisation des emplois du temps). b.Évaluation continue et finale des étudiants. c.Encadrement des mémoires et thèses (étudiants de licence, master et doctorat).	4- Faible compétitivité des diplômés sur le plan pratique	Risque Opérationnel	1. Inexistence d'un dispositif approprié de mise en stage pratiques des apprenants 2. Inexistence de partenariats avec les structures faitières des professionnelles (CCIB, CNP, Barreau, chambre des Notaires, Chambre des Huissiers, Chambre des commissaires priseurs, ...) 3. Inexistence de partenariats avec les structures Etatiques (Administrations centrales et déconcentrées, maires, Associations de développement, ...) 4. Inexistence de matériels roulants pour la prospection des structures faitières identifiées pour formations pratiques et les sorties pédagogiques 5. Inexistence de matériels didactiques appropriés 6. Inexistence d'un mécanisme d'intervention des professionnels dans les formations 7. Inexistence d'un dispositifs de suivi des apprenants diplômés 8. Inexistence d'une politique de gestion des formations pratiques 9. Inexistence de formations professionnelles spécialisées 10.Non fonctionnement des unités d'application	1. Formation trop théorique 2. Faible capacité d'insertion professionnelle 3. Mauvaise réputation 4. Perte des ressources destinées à la formation pratiques 5. Manque de compétitivité et performance des apprenants 6. Fermeture de certains programmes académiques 7. Faible capacité entrepreneuriales des apprenants 8. Insuffisance de visibilité de la Faculté	1-MESRS 2-Conseil d'administration 3-UNSTIM 4-UFR 5-Les professionnels 6-Les entreprises 7-Les enseignants 8-Les parents 9-Les apprenants 10-Le personnel administratif, technique et de service 10-Le CNE 11-La DCE 12-CPUAQ	4	4	16	1. Existence d'un dispositif de mise en stage pratique des apprenants Pré/Pro 2. Existence d'un plan stratégique de formations pratiques Pré 3. Existence d'un plan de financement des formations pratiques Pré 4. Existence de ressources financières adéquates Pro 5. Existence d'un personnels qualifiés Pré/pro 6. Existence d'un mécanisme de suivi-évaluation Pré/Pro 7. Existence d'un mécanisme d'intervention des professionnels dans les formations Pro 8. Existence d'un dispositif de suivi des diplômés Pro 9. Existence de moyens didactiques appropriés Pré/Pro 10. Existence des moyens roulants de prospections et des sorties pédagogiques Pré/Pro 11. Existence d'accord de partenariats avec les structures identifiées Pré 12. Existence d'un mécanisme de communication entre les structures faitières et la FDSP (Cadre de concertation) Pré/Pro 13. Existence de formations professionnelles spécialisées	1. Inexistence d'un dispositif de mise en stage pratique des apprenants Pré/Pro 2. Inexistence d'un plan stratégique de formations pratiques Pré 3. Inexistence d'un plan de financement des formations pratiques Pré 4. Inexistence de ressources financières adéquates Pro 5. Inexistence d'un personnels qualifiés Pré/pro 6. Inexistence d'un mécanisme de suivi-évaluation Pré/Pro 7. Inexistence d'un mécanisme d'intervention des professionnels dans les formations Pro 8. Inexistence d'un dispositif de suivi des diplômés Pro 9. Inexistence de moyens didactiques appropriés Pré/Pro 10. Inexistence des moyens roulants de prospections et des sorties pédagogiques Pré/Pro 11. Inexistence d'accord de partenariats avec les structures identifiées Pré 12. Inexistence d'un mécanisme de communication entre les structures faitières et la FDSP (Cadre de concertation) Pré/Pro 13. Inexistence de formations professionnelles spécialisées 14. Inexistence d'un cadre efficace d'organisation de travaux dirigés	0	0	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1. Concevoir et rendre fonctionnel un dispositif de mise en stage pratique des apprenants 2. Elaborer et mettre en oeuvre un programme pluriannuel de formations pratiques pour les formateurs (enseignants, techniciens) 3. Elaborer et mettre en oeuvre un plan de financement des formations pratiques 4. Concevoir et rendre fonctionnel un dispositif adéquat et fonctionnel de suivi des diplômés 5. Acquérir les moyens didactiques appropriés 6. Acquérir des moyens roulants pour les prospections et sorties pédagogiques 7. Signer et rendre opérationnel des accord de partenariats avec les structures identifiées 8. Elaborer et mettre en oeuvre un mécanisme approprié de communication entre les structures faitières et la FDSP (Cadre de concertation) Pré/Pro 9. Mettre en place un mécanisme de suivi-évaluation

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistantes		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Prob. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Survenu Oui/Non	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
R1-R3	Planification académique : a.Élaboration, révision et validation des programmes d'enseignement par le Conseil scientifique et les UFR. b.Organisation du calendrier académique (cours, examens, soutenances, Inspections).	Retard dans l'exécution des activités académique	<a href="#">Risque Opérationnel</a>	1-Retard dans la sélection des nouveaux bacheliers 2-Retard dans le démarrage des cours 3-Indisponibilité des enseignants 4-Insuffisance d'infrastructures pédagogiques 5-Mauvaise planification du calendrier des examens 6-Retard dans la remise des copies par les enseignants 7-Mauvaise organisation des délibérations 8-Retard dans la programmation des stages 9-Retard dans la programmation des Jury 10-Indisponibilité des membres de jury 11-Insuffisance de ressources humaines qualifiées	1-Perturbation du calendrier académique 2-Indisponibilité des résultats académique 3-Faible compétitivité des diplômés 4-Baisse du taux d'inscription 5-Perte de crédibilité de l'UFR 6-Perte d'efforts et de ressources financières de l'Etat	1-MESRS 2-Conseil d'administration 3-UNSTIM 4-UFR 5-Les professionnels 6-Les entreprises 7-Les enseignants 8-Les parents 9-Les apprenants 10-Le personnel administratif, technique et de service 11-La DCE 12-CPUAQ	5	5	25	1-Existence à temps la liste des nouveaux bacheliers sélectionnés Pre/Pro 2-Existence des emplois du temps semestriel mis en oeuvre Pre 3-Existence d'une base de données fiable des enseignants vacataires Pre 4-Existence d'infrastructures pédagogiques adéquates Pre/Pro 5-Existence de ressources humaines qualifiées et en nombre suffisant pour l'exécution du calendrier Pre/Pro	1-Existence des emplois du temps semestriel mis en oeuvre Pre 2-Existence d'une base de données fiable des enseignants vacataires Pre 3-Inexistence de ressources humaines qualifiées et en nombre suffisant pour l'exécution du calendrier Pre/Pro	2	2	3	3	9	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1-Trouver un mécanisme de réduction du délai de sélection des nouveaux bacheliers (boursiers et entièrement payants) 2-Construire des infrastructures académiques et pédagogiques et les équiper 3-Organiser le renforcement de capacités du personnel dédié à la gestion des affaires académiques	

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Survenu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
R1 R4	Gestion des inscriptions : a.Enregistrement des nouveaux étudiants et renouvellement des inscriptions. b.Gestion des équivalences et transferts d'étudiants entre institutions.	Erreur dans l'enregistrement des nouveaux étudiants et dans la réinscription	Risque Opérationnel	1-Mauvais renseignement des nouveaux et anciens étudiants sur la plateforme d'inscription 2-Saisie non correcte des données personnelles de l'Etudiant 3-Mauvais fonctionnement de la plateforme d'inscription 4-Insuffisance du personnel bien formé dans la gestion du processus d'inscription 5-Des agents inscripteurs appelés à d'autres tâches pendant le processus d'inscription 6-Dépôt tardif des dossiers d'inscription 7-Non exhaustivité des résultats de fin d'année	1-Difficulté dans la préinscription des étudiants 2-Erreur sur les fiches et les cartes d'Etudiant 3-Le délai d'inscription devient trop long 4-Découragement des étudiants et parents qui peuvent prendre la décision de se reorienter 5-Listes des étudiants non exhaustive sur la plateforme d'inscription 6-Perturbation dans l'assiduité des étudiants au cours 7-La non disponibilité de la carte d'étudiant de l'apprenant 10-	1-Scolarité des entités 2-Scolarité central UNSTIM 3-Rectorat UNSTIM 4-Agents inscripteurs 5-Etudiants 6-DOB 7-DGES 8-MESRS	5	5	25	1-Existence d'un guide exploitable pour l'étudiant Prév 2-Existence d'une plateforme fonctionnel, simple et accessible pour les inscriptions des étudiants Prév/Pro 3-Existence d'un plan de recrutement d'agents inscripteurs occasionnel mis en oeuvre Prév 4-Existence de Sensibilisation et formation des agents inscripteurs et étudiants sur les dispositions pratiques à prendre lors de la saisie des données de l'étudiant Prév/Pro 5-Existence d'un cadre institutionnel et réglementaire du processus d'inscription (AOF, Note de service etc.) Prév 6-Existence d'un manuel de procédure d'inscription Prév/Pro 7-Existence et respect des délai impartis aux activités d'inscription Prév/Pro 8-Existence des résultats fiables transmis à la scolarité centrale à temps Prév 9-Existence d'un calendrier académique fonctionnel et respecté Prév	1-Existence d'une plateforme fonctionnel, simple et accessible pour les inscriptions des étudiants Prév/Pro 2-Existence d'un cadre institutionnel et réglementaire du processus d'inscription (AOF, Note de service etc.) Prév 3-Existence d'un manuel de procédure d'inscription Prév/Pro 4-Existence des résultats fiables transmis à la scolarité centrale à temps Prév 5-Existence d'un calendrier académique fonctionnel et respecté Prév	1-Inexistence d'un guide exploitable pour l'étudiant Prév 2-Inexistence d'un plan de recrutement d'agents inscripteurs occasionnel mis en oeuvre Prév 3-Non sensibilisation et formation des agents inscripteurs et étudiants sur les dispositions pratiques à prendre lors de la saisie des données de l'étudiant Prév/Pro 4-Non respect des délai impartis aux activités d'inscription Prév/Pro	2	2	3	3	9	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1-rendre disponible un guide accessible et exploité par les étudiants pour leur inscription 2-Elaborer et mettre en oeuvre un plan de recrutement d'agents inscripteurs occasionnel 3-Former et sensibiliser les agents inscripteurs et les étudiants sur les dispositions pratiques à prendre lors de la saisie des données de l'étudiant 4-Tenir rigueur au respect des délai d'inscription par les étudiants 5-Mettre à jour régulièrement la plateforme d'inscription des étudiants

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistantes		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Survenu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
R1 R5	Certification et diplomation : a.Organisation des jurys académiques pour les examens. b.Délivrance des relevés de notes, attestations et diplômes c.Harmonisation des critères de certification pour garantir la reconnaissance des qualifications à l'international. d.Validation et archivage des données académiques. e.Traitement des demandes d'authentification des actes académiques	Erreurs sur les relevés de notes, attestations ou diplômes.	<a href="#">Risque Opération nel</a>	1-Demande urgente des relevés et attestations par les étudiants 2-Insuffisance de personnel administratif responsabilisé pour l'établissement des actes 3-Inattention des agents responsabilisés pour l'établissement des actes 4-Données disponibles erronées chez les apprenants 5-Absence de certains procès verbaux de délibération	1-Rejet des dossiers des diplômés pour des recrutements 2-Perte de crédibilité de l'institution auprès des usagers, des entreprises et des étudiants 3-Perte d'opportunités importantes si le délai est imminent 4-Charge de travail et coût supplémentaires	1-Etudiant et parents 2-UNSTIM 3-UNSTIM 4-Etudiant 5-Entités	5	5	25	1-Existence et accessible les relevés, attestations et diplômes Prév 2-Existence et Anticipation sur l'élaboration et la signature des relevés, attestations et diplômes Prév 3-Existence des relations de partenariat avec les sociétés d'embauche Pro 4-Existence de Responsabilisation des agents pour les différentes tâches liées à la délivrance des actes Prév/Pro 5-Existence de bases de données des résultats Prév	1-Existence et accessible les relevés, attestations et diplômes 2-Existence de Responsabilisation des agents pour les différentes tâches liées à la délivrance des actes 3-Existence de bases de données des résultats	1-Non anticipation dans l'élaboration des relevés, attestations et diplômes 2-Inexistence des relations de partenariat entretenues avec les sociétés d'embauche	1	2	4	3	12	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1-Mise à jour du plateforme de gestion des notes et des actes avec les anciens PV de délibération des entités 2-Entretien des relations de partenariat avec les sociétés d'embauche

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Probab. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
R1 R6	Gestion des programmes de formation : a.Harmonisation des programmes entre les campus (exemple : filières communes en ingénierie au Campus d'Abomey et à l'INSTI de Lokossa) b.Création de passerelles entre les écoles d'ingénieurs (ENSTP, ENSGEP, ENSGMM)	Non harmonisation des programmes entre les entités disposant des offres similaires	Risque Opérationnel	1-Non vulgarisation des curricula de formation 2-Différents acteurs interviennent dans les différentes formations 3-Révision disparatre et non coordonnée des offres de formation par entité	1-Différentes compétences entre les porteurs du même diplôme 2-Impossibilité de la capitalisation des acquis 3-Discrédit sur les entités concernées 4-Absence de passerelles entre entités ayant des offres similaires	1-ENSTP 2-INSTI 3-ENSGEP 4-ENSGMM	5	5	25	1-Existence des curricula de formation harmonisés et vulgarisés Pre 2-Existence de brassages entre les différents acteurs intervenant dans les différentes formations Pre/Pro 3-Existence des ateliers de révision groupées et coordonnées des offres de formation entre entités Pre	1-Existence des curricula de formation harmonisés et vulgarisés 2-Existence de brassages entre les différents acteurs intervenant dans les différentes formations	1-Inexistence des ateliers de révision groupées et coordonnées des offres de formation entre entités	2	2	3	3	9	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Organiser les ateliers de révision groupées et coordonnées des offres de formation entre entités

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétenc e pour le Risque		Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I	Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3		
R1- R7	Gestion des stages a.Coordination de la mise en stage (Interactions avec les entreprises/structures partenaires, planning, envoi en stage etc.) b.Suivi du déroulement des stages et mentorat c.Évaluation de l'apprentissage/perfectionnement dérivé du stage	Rejet des demandes de stage par les structures d'accueil	Risque Opérationnel	1-Absence de partenariat avec les structures de stage 2-Non implication des professionnels dans la formation des étudiants 3-Période de stage non conforme au calendrier des structures 4-Non consentement des structures avant l'envoi des étudiants en stage 5-Absence d'activités en cours au niveau de la structure dans la période 6-Changement de mode de fonctionnement ou d'équipe dirigeante de la structure d'accueil 7-Non respect du guide et convention de stage 8-Mauvaises attitudes des étudiants stagiaires 9-Désaccord des structures d'accueil avec les articles de la convention	1-Perturbation du calendrier académique 2-Prolongement de la période de stage pour les étudiants concernés 3-Retardement de la période de soutenance 4-Démotivation des étudiants 5-Reformulation des thèmes de recherche 6-Stage non effectué 7-Réduction de la durée de stage	1-Toutes les UFR de l'UNSTIM 2-Structures d'accueil des étudiants	5	5	25	1-Existence calendrier académique respecté Prev/Pro 2-Existence de guide de stage vulgarisé précisant les objectifs de chaque type de stage et les périodes de stage Prev 3-Existence d'accords de partenariat dynamique avec toutes les structures d'accueil Prev 4-Implication des professionnels à la révision des curricula et dans la formation des étudiants Prev 5-Formulation des thèmes appropriés en tenant compte du délai de stage Prev 6- Existence de convention de stage Pre	1-Existence calendrier académique respecté 2-Existence de guide de stage précisant les objectifs de chaque type de stage et les périodes de stage 3-Existence de moyens pour l'implication des professionnels à la révision des curricula et dans la formation des étudiants 4-Existence de canevas pour la Formulation des thèmes réalistes en tenant compte du délai 5- Existence convention de stage signée par les différentes parties	1- Absence d'accords de partenariat dynamiques avec toutes les structures d'accueil	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1-Redynamiser les partenariats existants 2-Accroître le nombre de structures partenaires dans les différents domaines de formation 2-Tenir compte de la disponibilité de places dans les structures d'accueil 3-Impliquer d'avantage les professionnels aux activités académiques, de révisions des curricula et pour les nouvelles offres de formation 4-Créer et mettre en oeuvre un système de rémunération des enseignants superviseurs des stage 5-Faire respecter le guide par les étudiants 6-Respecter les thèmes de la convention de stage validé

**Processus R2- Recherche scientifique et innovation : production et de valorisation des connaissances**

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I	
R2-R1	Identification des axes de recherche prioritaires : a. Alignement avec les besoins de la société et les orientations stratégiques définies par le Conseil scientifique. b. Élaboration des appels à projets de recherche.	Faible couverture des besoins en recherche (domaines prioritaire non explorés ou recherche peu pointue)	<a href="#">Risque Opérationnel</a>	<p>1- Indisponibilité du document de politique nationale de recherche et de l'innovation</p> <p>2- Non appropriation de la politique nationale de la recherche et de l'innovation</p> <p>3- Non maîtrise de la politique nationale de la recherche orientée vers le développement (Domaines prioritaires de recherche non clairement définis)</p> <p>4- Inexistence d'une politique de recherche de l'UNSTIM arrimée à la politique nationale</p> <p>5- Inexistence d'un dispositif de suivi évaluation en matière de la recherche</p> <p>6- Faible financement de la recherche universitaire</p> <p>7- Dispersion (coordination, thématiques) des efforts de recherche</p> <p>8- Cadre réglementaire et institutionnel du système de recherche universitaire non adapté (actualisation des textes)</p> <p>9- Insuffisance d'enseignants-chercheurs qualifiés pour les recherches pointues (domaines de recherches-actions/innovantes)</p> <p>10- Absence d'équipements modernes pour la recherche universitaire (bâtiments et équipements de laboratoires)</p> <p>11- Inexistence d'un plan de valorisation des revues scientifiques (Encourager les publications dans les revues internes et améliorer la qualité des revues, indexation des revues)</p> <p>12- Inexistence de manuels de procédures de gestion de la recherche</p> <p>13- Inexistence d'un dispositif de suivi évaluation en matière de la recherche</p> <p>14- Inexistence d'un plan de vulgarisation des résultats de la recherche</p> <p>15- Inexistence de techniciens supérieurs de laboratoires</p> <p>16- Inexistence de centres ou laboratoires de recherches à la FDSP</p>	<p>1- Faible contribution de l'université au développement</p> <p>2- Manque de visibilité de l'université (absence dans les instances internationales)</p> <p>3- Non compétitivité des enseignants chercheurs de l'université</p> <p>4- Déclassement de l'université</p>	Conseil Scientifique et les Entités	5	5	25	<p>1- Existence de la politique nationale de la recherche et de l'innovation Prév</p> <p>2- Appropriation de la politique nationale de la recherche et de l'innovation Prév</p> <p>3- Existence d'un plan stratégique de la recherche de l'UP arrimée à la politique nationale Prév/Pro</p> <p>4- Existence de laboratoires de recherche en nombre suffisant aux normes avec la politique de l'université Prév</p> <p>5- Existence d'un budget adéquat de la recherche et de l'innovation Pro</p> <p>6- Existence d'une stratégie de financement de la recherche et de l'innovation Pro</p> <p>7- Existence d'unités de recherche qui applique la politique nationale Pro</p> <p>8- Existence de cadre institutionnel (laboratoires, centre de recherche, commission d'éthique ...) universitaire de la recherche en adéquation avec les textes en vigueur Prév/Pro</p> <p>9- Existence de cadre réglementaire approprié (A.O.F, Arrêté...) Prév/Pro</p> <p>10- Existence d'enseignants du supérieur et de chercheurs qualifiés pour les recherches pointues Prév/Pro</p> <p>11- Existence d'un plan d'équipements modernes et fonctionnels dans les unités de recherche Pro</p> <p>12- Existence d'une stratégie d'obtention de l'impact factor pour les revues internes de l'université Pro</p> <p>13- Existence d'un manuel de procédures de la recherche Prév/Pro</p> <p>14- Existence d'un cadre organique de la recherche et de l'innovation Prév/Pro</p> <p>15- Existence d'un plan de recrutement et de renforcement des capacités des enseignants du supérieur et des chercheurs Prév/Pro</p> <p>16- Existence d'un dispositif de suivi évaluation de la recherche Pro</p> <p>17- Existence d'une stratégie (cellule de diffusion/brevetage) des résultats de la recherche et de l'innovation Pro</p>

Suite

Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = Pxl		Déjà Survenu Oui/Non	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
<p>1- Existence de la politique nationale de la recherche et de l'innovation Prév</p> <p>2- Existence d'unités de recherche qui appliquent la politique nationale Pro</p> <p>3- Existence de cadre réglementaire approprié (A.O.F, Arrêté...) Prév/Pro</p>	<p>1- Non appropriation de la politique nationale de la recherche et de l'innovation Prév</p> <p>2- Inexistence de laboratoires de recherche en nombre suffisant et répondant aux normes de la politique de l'université Prév</p> <p>3- Inexistence d'un budget adéquat de la recherche et de l'innovation Pro</p> <p>4- Inexistence d'une stratégie de financement de la recherche et de l'innovation Pro</p> <p>5- Inexistence de cadre institutionnel universitaire de la recherche en adéquation avec les textes en vigueur (laboratoires, centre de recherche, commission d'éthique ...) Prév/Pro</p> <p>6- Inexistence d'enseignants du supérieur et de chercheurs qualifiés pour les recherches pointues (Insuffisance en nombre) Prév/Pro</p> <p>7- Inexistence d'un plan d'équipements modernes et fonctionnels dans les unités de recherche Pro</p> <p>8- Inexistence d'une stratégie d'obtention de l'impact factor pour les revues internes de l'université Pro</p> <p>9- Inexistence d'un cadre organique actualisé (tenant compte des besoins de la recherche et de l'innovation) Prév/Pro</p> <p>10- Inexistence d'un plan de recrutement et de renforcement des capacités des enseignants-chercheurs actualisé (tenant compte des besoins de la recherche et de l'innovation) Prév/Pro</p> <p>11- Inexistence d'un dispositif de suivi évaluation de la recherche fonctionnel Pro</p> <p>12- Inexistence d'une stratégie (cellule de diffusion/brevetage) des résultats de la recherche et de l'innovation Pro</p> <p>13-Existence d'un manuel de procédures de la recherche Prév/Pro</p>	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	<p>1-Faire la vulgarisation de la politique nationale de la recherche et de l'innovation auprès des enseignants chercheurs</p> <p>2-Elaborer une politique de recherche de l'UNSTIM arrimée à la politique nationale</p> <p>3-Concevoir un dispositif de suivi évaluation en matière de la recherche</p> <p>4-Financer à suffisance, la recherche universitaire</p> <p>5-Coordonner les efforts de recherche</p> <p>6-Définir le cadre règlementaire et institutionnel adapté du système de recherche universitaire (actualisation des textes)</p> <p>7-Faire un plaidoyer pour le recrutement d'enseignants-chercheurs qualifiés pour les recherches pointues (domaines de recherches-actions/innovantes</p> <p>8-Acquérir des équipements modernes pour la recherche universitaire (bâtiments et équipements de laboratoires)</p> <p>9-Elaborer un plan de valorisation des revues scientifiques (Encourager les publications dans les revues internes et améliorer la qualité des revues, indexation des revues)</p> <p>10-Elaborer et mettre en oeuvre des manuels de procédures de gestion de la recherche</p> <p>11- Elaborer un plan stratégique de recherche de l'UNSTIM arrimée à la politique nationale Prév/Pro</p> <p>Elaborer un manuel de procédures de la recherche</p>

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Survenu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
R2- R2	Valorisation des résultats : a.Publication des articles scientifiques dans des revues indexées. b.Organisation de conférences, colloques et séminaires académiques. c.Brevetage et transfert de technologies aux secteurs publics et privés. d. Valorisation des savoirs endogènes	Nombre insuffisant de brevets.	<a href="#">Risque Opérationnel</a>	1- Méconnaissance du processus du brevetage 2- Absence d'accompagnement pour le brevetage 3- Insuffisance de résultats innovants 4- Méconnaissance de l'importance du brevetage 5- Manque de motivation	1-Réticence à s'engager dans le processus de brevetage 2- Difficultés à accéder au brevet	1- Rectorat 2- Conseil scientifique 3- UFR de l'UNSTIM	5	5	25	1- Existence des séminaires de renforcement de capacité sur le brevetage. 2- Existence d'Appuis aux innovations technologiques. 3-Existence Définir des sujets de recherche innovants. 4- Existence d'un cadre d'accompagnement	1- Inexistence de politique de définition de sujets de recherche innovants. 2- Inexistence Mise en place d'un cadre d'accompagnement	1	4	5	20	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1-Organiser pour le compte des enseignants chercheurs, des séminaires de renforcement de capacité sur le brevetage. 2- Rédiger un appel à candidature pour la sélection des meilleures innovations 3-Mettre en place des start up pour les meilleurs innovations et brevets 4-Organiser des séances de sensibilisation pour l'acquisition des brevets 5-Recenser les problèmes de société par secteur qui cadrent avec les axes de recherche définis par l'université 6-Proposer des sujets de recherche innovants pour la résolution des problèmes à travers des fonds compétitifs 7-Créer un comité d'accompagnement des enseignants chercheurs au brevetage		

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I	Appétence pour le Risque	Déjà Survenu Oui/N on		Rang de priorité Échelle 1 à 3
R2-R3	Gestion des projets de recherche : a. Identification et mobilisation des financements (nationaux et internationaux). b. Constitution d'équipes de recherche interdisciplinaires. c. Suivi de l'avancement des projets et évaluation de leurs impacts.	Faible financement de la recherche par les organismes nationaux et internationaux.	Risque Stratégique/Pilotage	1-Projets de recherche mal rédigés 2-Méconnaissance des institutions de financement de projets 3- Insuffisance de financements nationaux de la recherche 4- Axes de recherche non prioritaires pour les bailleurs 5 Chercheurs peu qualifiés pour rédiger des projets finançables, 6-Inexistence d'un système de veille pour rechercher les appels à projets nationaux et internationaux à mettre à disposition des enseignants chercheurs	1- Impossible de gagner un financement 2-Non soumission de projets à financer 3- Faible prise en compte des axes prioritaires nationaux dans la recherche 4- Non financement de la recherche	1- L'Etat central 2- Le rectorat 3-Le conseil Scientifique 4- Les entités (ENSBBA, ENS, FAST, ENSET, INSTI, INSPEI, ENSGEP, ENSGMM, ENSTP et ED-STIM) 5- Les laboratoires 6- Les bailleurs internationaux	4	5	20	1- Existence des enseignants chercheurs de la qualité des projets de recherche. 2- Existence ,Augmentation et diversification des financements de la recherche à l'UNSTIM. 3-Existence d'Incitation de l'Etat central pour un meilleur financement de la recherche.	1- Formation à la rédaction de projets 2- existence de fonds compétitifs pour la recherche	1- Insuffisance des montants alloués aux fonds compétitifs pour la recherche	1	1	3	4	12	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1-Organiser des séminaires de renforcement de capacité sur la rédaction de projets. 2-Mettre en place une équipe d'accompagnement pour la rédaction des projets de recherche. 3-Prioriser la soumission des projets pluridisciplinaires dans les appels à projets. 4-Chercher des partenariats nationaux (les industries et les municipalités) et internationaux pour financer la recherche (Plus de précision) 5-Faire un plaidoyer auprès de l'Etat central pour un meilleur financement de la recherche.

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du			Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro		Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on
R2- R4	Gestion des infrastructures de recherche : a.Maintenance et modernisation des laboratoires. b.Mise à disposition des équipements scientifiques aux chercheurs.	Non mise à disposition des équipements scientifiques adaptés fonctionnels aux chercheurs.	Risque Opérationnel	1- Complexité du processus de commande des équipements. 2- Insuffisance de ressources financières. 3- Achat non planifié 4- Insuffisance de locaux pour abriter les équipements. 5- non disponibilité des matériels dans le réfectoire des prix. 6-Insuffisance de ressources humaines qualifiées pour assurer la maintenances des équipements.	1- Non fonctionnalité des laboratoires 2- La qualité des résultats scientifiques seront de piètre qualité 3- Insuffisance de publications scientifiques 4-Retard d'acquisition des équipements. 5-Insuffisance d'équipements de recherche. 6-Difficulté d'expression des besoins en équipements de recherche scientifique. 7- Impossibilité de mettre les équipement à disposition. 8- Existence d'équipement non fonctionnels.	1- MESRS 2-Rectorat 3-UFR (ENSBBA, ENS, FAST, ENSET, INSTI, INSPEI, ENSGEP, ENSGMM, ENSTP et ED-STIM) 4-Laboratoires de recherche 5- PRMP	5	5	25	1- Existence d'un processus simple et efficace pour contourner la complexité du processus de commande des équipements. 2-Existence et Prioriser dans le budget l'acquisition des équipements de recherche. 3- Existence et Planification de l'acquisition des équipements de recherche. 4-Existence de Construction et réhabilitation des locaux 5-Existence des prix des matériels de recherche dans le répertoire des prix. 6-Existence d'un plan de Recrutement et formation d'agents pour l'entretien des équipements. 7-Existence de Maintenance des équipements existants	1- Mise en place d'un processus simple et efficace pour contourner la complexité du processus de commande des équipements. 2-Prioriser dans le budget l'acquisition des équipements de recherche. 3-Insertion des prix des matériels de recherche dans le répertoire des prix. 4-Recrutement et formation d'agents pour l'entretien des équipements.	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1-Constituer une base des besoins en équipement des laboratoires. 2--Constituer une équipe de travail regroupant les utilisateurs des matériels de laboratoire, les financiers et les responsables de la gestion des matériels de laboratoire pour proposer une liste des matériels de laboratoire avec leurs caractéristiques et les prix à intégrer dans le répertoire de prix 3-Associier les responsables de laboratoires et leurs adjoints, les points focaux recherche pour l'établissement des PTA 4-Elaborer un plan quadriennal d'acquisition des équipements de recherche dans le PTA. 5-Construire et réhabiliter des locaux des laboratoires de recherche (un état des lieux) 6-Recrutement et formation d'agents pour l'entretien des équipements. 7-Organiser de façon périodique (3, 6 ou 12 mois selon l'appareil) la maintenance des équipements de recherche

**Processus R3- Service à la communauté : développement social, culturel et économique**

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (1 à 5)	Probabilité (1 à 5)	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = I x P	Déjà Survenu Oui/N on		Rang de priorité Échelle 1 à 3
R3R1	Formation continue et renforcement des capacités : a. Organisation de formations professionnelles pour les cadres et agents de la région. b. Développement de programmes spécifiques pour les besoins locaux.	Capacités des cadres et agents de la région faiblement renforcées et opérationnelles	Risque Opérationnel	1- Manque d'intérêt des acteurs locaux aux offres proposées 2- Insuffisance des ressources (financières, matérielles, délais de réalisation etc.) pour l'organisation des ateliers d'élaboration des curricula 3- Déficit de professionnels de métiers pour assurer la formation 4- Indisponibilité des professionnels de métiers pour assurer la formation 5- Inexistence d'un cadre réglementant le processus de création des offres de formation 6- Absence de vulgarisation du cadre réglementant le processus de création des offres de formation (mise à disposition des textes, organiser des séances d'appropriation des textes, mission de suivi...) 7- Faible participation des cadres et agents de la région 8- Non organisation des formations continues pour les agents de la communauté 9- Inadéquation du programme de formation et les réalités du marché 10- Méthode d'enseignement trop théorique et inadéquat 11- Déficit d'assiduité des apprenants à la formation 12- Manque de rigueur dans la conduite de la formation 13- Profils d'entrée inadéquat à la formation,	1- Faible niveau de compétence des agents de la région 2- Faible performance économique des collectivités locales et entreprises de la région 3- Inadéquation entre poste et profil dans les métiers 5- Faible impact de l'université sur son environnement 6- Faible contribution de l'université au développement du pays,	UFR, CPUAQ/UNSTIM, DGES, Responsables d'Unités d'application Entreprises, Collectivités locales ONG	5	5	25	1- Existence des séances de sensibilisation, de vulgarisation et d'information sur les offres proposées et leur débouchés Prév 2- Existence et Mise à disposition des ressources (financières, matérielles, délais de réalisation etc.) pour l'organisation de la formation et pour les Prév 3- Existence de professionnels de métiers pour assurer la formation Prév 4- Existence et suivi d'un cadre réglementant le processus de création des offres de formation Prév 5- Existence et Vulgarisation du cadre réglementant le processus de création des offres de formation (mise à disposition des textes, organiser des séances d'appropriation des textes, mission de suivi...) Prév 6- Existence de dispositif de contrôle du profil d'entrée des cadres et agents de la région à la formation Prév 7- Existence et exploitation au niveau de chaque formation, d'un Conseil de perfectionnement réunissant les acteurs concernés et les professionnels (conception, mise en exécution, relecture des curricula et suivi des alumni) Prév 8- Existence d' Etude du marché et exploitation du rapport pour la conception de programme de formation et les réalités du marché, Prév 9- Existence et exploitation de méthodes d'enseignement pratique 10- Existence d'un dispositif de contrôle de l'assiduité des apprenants Prév 11- Existence et exploitation de critères des d'entrée inadéquat à la formation, Prév 12- Existence et exploitation des partenariats avec les collectivités locales, entreprises et ONG de la région Prév / Pro	2- Existence des ressources (financières, matérielles, délais de réalisation etc.) pour l'organisation de la formation et pour les Prév 3- Existence et utilisation de professionnels de métiers pour assurer la formation Prév 7- Existence des formations continues pour les agents de la communauté Prév	1- Existence des séances de sensibilisation, de vulgarisation et d'information sur les offres proposées et leur débouchés Prév 4- Création et suivi d'un cadre réglementant le processus de création des offres de formation Prév 5- Vulgarisation du cadre réglementant le processus de création des offres de formation (mise à disposition des textes, organiser des séances d'appropriation des textes, mission de suivi...) Prév 6- Création des conditions facilitant la participation des cadres et agents de la région à la formation Prév 8- Etude du marché et exploitation du rapport pour la conception de programme de formation et les réalités du marché, Prév 9- Exploitation de méthodes d'enseignement pratique Prév 10- Mise en place d'un dispositif de contrôle de l'assiduité des apprenants Prév 11- Existence et exploitation de critères des d'entrée inadéquat à la formation, Prév 12- Existence et exploitation des partenariats avec les collectivités locales, entreprises et ONG de la région Prév / Pro	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Bien planifier et organiser des séances de sensibilisation, de vulgarisation et d'information sur les offres proposées et leur débouchés 2- Mettre à disposition des ressources (financières, matérielles, délais de réalisation etc.) pour l'organisation de la formation et pour les 3- Recruter et exploiter des professionnels de métiers pour assurer la formation 4- Créer et exploiter un cadre réglementant le processus de création des offres de formation 5- Organiser des séances d'appropriation des textes, mission de suivi...) 6- Créer un bon dispositif de contrôle du profil d'entrée des cadres et agents de la région candidats à la formation conformément à l'offre de formation 7- Créer et exploiter au niveau de chaque formation, d'un Conseil de perfectionnement réunissant les acteurs concernés et les professionnels (conception, mise en exécution, relecture des curricula et suivi des alumni) Prév 8- Etudier le marché et exploiter le rapport pour la conception de programme de formation et les réalités du marché, 9- Exploiter des méthodes d'enseignement pratique 10- Mettre en place d'un dispositif de contrôle de l'assiduité des apprenants 11- Créer et exploiter des unités d'application et de service dans le cadre de la formation et de l'expérimentation des apprenants, 12- Nouer et exploiter des partenariats avec les collectivités locales, entreprises et ONG de la région

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du			Risque résiduel	Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (I) 1 à 5	Probab. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro			Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on
R3 R2	Formation continue et renforcement des capacités : a.Organisatio n de formations professionnel es pour les cadres et agents de la région. b.Développe ment de programmes spécifiques pour les besoins locaux.	Faible impact de la formation sur le développe ment social et durable	Risque Opération nel	1- Manque d'intérêt des acteurs locaux aux offres proposées 2- Inadéquation des programmes aux besoins de développement de la population 3- Insuffisance des ressources (financières, matérielles, délais de réalisation etc.) pour l'organisation des ateliers d'élaboration des curricula 4- Déficit de professionnels de métiers pour assurer la formation 5- Inexistence d'un cadre règlementant le processus de création des offres de formation 6- Absence de séances d'appropriation des textes, mission de suivi...) 7- Faible participation des cadres et agents de la région à la ofmration 8- Non organisation des formations continues pour les agents de la communauté 3- Absence au niveau de chaque formation, d'un Conseil de perfectionnement réunissant les acteurs concernés et les professionnels (conception, mise en exécution, relecture des curricula et suivi des alumni) 10- Méthode d'enseignement trop théorique et inadapté 11- Faible collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 12- Absence et non exploitation d'unités d'application et de service à la communauté 1	1- Retard dans le développement des communautés 2- Faible performance économique des collectivités locales et entreprises de la région, 3- Désintérêt de la population à la formation proposée 5- Faible impact de l'université sur son environnement 6- Faible contribution de l'université au développement du pays,	1- VR-RU 2- VR-Co 3- VR-AA 4- UFR 5- Point focaux coopération 6- Responsable d'Unité d'application des UFR	5	5	25	1- Existence de séances de sensibilisation et d'information sur les offres proposées et leur débouchés, Prév 2- Existence et mise en application des résultats d'étude de marché dans la conception des curricula de formation. Prév 3-Existence des ressources (financières, matérielles, délais de réalisation etc.) pour l'élaboration des curricula, Prév 4- Existence et exploitation de professionnels de métiers pour assurer la formation 5- Existence d'un cadre règlementant le processus de création des offres de formation 6- Existence de séances d'appropriation des textes, mission de suivi...) 7- Existence des conditions facilitant la participation des cadres et agents de la région à la formation 8- Existence des formations continues pour les agents de la communauté 9- Existence et Adéquation du programme de formation et les réalités du marché, 10- Existence des méthodes d'enseignement pratique et adéquat 11- Existence de Renforcement de collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 12- Existence et exploitation d'unités d'application et de service à la communauté	3- Existence des ressources (financières, matérielles, délais de réalisation etc.) pour l'élaboration des curricula, Prév 4- Existence et exploitation de professionnels de métiers pour assurer la formation, Prév 8- Existence des formations continues pour les agents de la communauté, Prév 11- ExistenceRenforcem ent de collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. Prév/Pro	1- Organisation de séances de sensibilisation et d'information sur les offres proposées et leur débouchés, Prév 2- Existence et mise en application des résultats d'étude de marché dans la conception des curricula de formation. Prév 5- Mise en place d'un cadre règlementant le processus de création des offres de formation 6- Organisation de séances d'appropriation des textes, mission de suivi...) 7- Création des conditions facilitant la participation des cadres et agents de la région à la formation 9- Adéquation du programme de formation et les réalités du marché, 10- Utilisation des méthodes d'enseignement pratique et adéquat	1	2	4	3	12	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1- Organiser de séances de sensibilisation et d'information sur les offres proposées et leur débouchés, Prév 2- Créer et mettre en application des résultats d'étude de marché dans la conception des curricula de formation. 3- Programmer et mettre à disposition des ressources suffisantes (financières, matérielles, délais de réalisation etc.) pour l'élaboration des curricula, 4- Recruter et exploiter de professionnels de métiers pour assurer la formation 5- Mettre en place un cadre règlementant le processus de création des offres de formation 6- Organiser de séances d'appropriation des textes, mission de suivi...) 7- Créer des conditions facilitant la participation des cadres et agents de la région à la formation 8- Organisation des formations continues pour les agents de la communauté 9- Conformer le programme de formation et les réalités du marché, 10- Utiliser des méthodes d'enseignement pratique et adéquat 11- Renforcer la collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 12- Créer et exploiter les unités d'application et de service à la communauté

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
R3- R3	Formation continue et renforcement des capacités : a.Organisatio n de formations professionnell es pour les cadres et agents de la région. b.Développe ment de programmes spécifiques pour les besoins locaux.	Faible taux de besoins en formation des cadres et agents de la région comblés	<a href="#">Risque Opération nel</a>	1- Profil d'entrée inadéquat 2- Absence d'étude de marché national et régional avant l'ouverture des formations, 3- Non exploitation du référentiels de métier et du rapport d'étude de marché lors de la constitution des curricula 6- Absence de relecture systématique des curricula de formation existants 4- Manque d'intérêt des acteurs locaux aux formations proposées 5- Indisponibilité d'infrastructures ou d'équipements nécessaires à la formation, 6- Coût élevé de la formation	1- Faible niveau de compétence des agents de la région 2- Faible performance économique des collectivités locales et entreprises de la région 3- Inadéquation entre poste et profil dans les métiers 5- Faible impact de l'université sur son environnement 6- Faible contribution de l'université au développement du pays, 7- Faible insertion professionnelle des diplômés	1- VR-RU 2- VR-Co 3- VR-AA 4- UFR (Directeur ou Doyen/DA) 5- Point focaux coopération 6- Responsable d'Unité d'application des UFR	4	4	16	1- Existence et respect des profils d'entrée adéquats dans les offres de formation, 2- Existence et réalisation d'étude de marché national et régional avant l'ouverture des formations, 3- Existence et exploitation du référentiels de métier et du rapport d'étude de marché lors de la constitution des curricula 6- Existence et Relecture systématique des curricula de formation existants 4-Existence d' Incitation des acteurs locaux aux formations proposées par l'organisation de seéances de vulgarisation et d'information 5- Existence d'infrastructures ou d'équipements nécessaires à la formation, 6- Existence et application de coût accessible pour la formation,	6- Application d'un coût accessible pour la formation, 1- Définition et respect des profils d'entrée adéquats dans les offres de formation, Prév 2- Réalisation d'étude de marché national et régional avant l'ouverture des formations, Pro 3- Exploitation du référentiels de métier et du rapport d'étude de marché lors de la constitution des curricula, Prév 6- Relecture systématique des curricula de formation existants,Prév/Pro 4- Incitation des acteurs locaux aux formations proposées par l'organisation de séances de vulgarisation et d'information Prév/Pro 5- Mise à disposition d'infrastructures ou d'équipements nécessaires à la formation, Pro	1	1	3	3	9	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1- Définir et respecter des profils d'entrée adéquats dans les offres de formation, 2- Réaliser d'étude de marché national et régional avant l'ouverture des formations, 3- Exploiter du référentiels de métier et du rapport d'étude de marché lors de la constitution des curricula 4- Relire systématiquement des curricula de formation existants 5- Inciter des acteurs locaux aux formations proposées par l'organisation de seéances de vulgarisation et d'information 6- Mettre à disposition d'infrastructures ou d'équipements nécessaires à la formation, 7- Fixer et appliquer un coût accessible pour la formation,	

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistantes		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (U) 1 à 5	Probabilité (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = P x I	Déjà Survenu Oui/Non		Rang de priorité Échelle 1 à 3
R3- R4	Formation continue et renforcement des capacités : a.Organisation de formations professionnelles pour les cadres et agents de la région. b.Développement de programmes spécifiques pour les besoins locaux.	Faible autonomisation des communautés	Risque Opérationnel	1- Absence d'un rapport d'étude de marché National / Absence d'un référentiel des métiers 2- Non institutionnalisation des études des besoins du marché de l'emploi avant la conception des offres de formation par les UFR 3- Faible collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 4- Insuffisance des ressources (financières, matérielles, délais de réalisation etc.) pour l'organisation des ateliers d'élaboration des curricula 5- Faible implication des professionnels des métiers visés dans le processus d'élaboration des curricula 6- Absence de suivi des alumni 7- Faible taux de pratique accours de la formation 8- Peu de formation à l'entrepreneuriat accours de la formation,	1- Faible insertion professionnelle des diplômés 2- Faible compétitivité des institutions de formation des universités 3- Gaspillage des ressources investies dans la formation 4- Inadéquation entre poste et profil dans les métiers 5- Faible impact de l'université sur son environnement 6- Faible contribution de l'université au développement du pays 7- Survenance des mouvements sociaux due au fort taux de chômage 8- Impacts sanitaires (dépression, suicide..) 9- Manque d'angouement des apprenants dans les formations	1- UFR 2- CPUAQ 3- DGES	5	5	25	1-Existence d'étude de marché National / Existence d'un référentiel des métiers 2- Existence des études des besoins du marché de l'emploi avant la conception des offres de formation par les UFR 3- Existence de partenariat et bonne collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 4- Existence de ressources (financières, matérielles, délais de réalisation etc.) pour l'organisation des ateliers d'élaboration des curricula 5- Existence et implication des professionnels des métiers visés dans le processus d'élaboration des curricula 6- Existence de suivi des alumni 7-Existence et Insertion à fort taux de pratique accours de la formation 8- Existence et Insertion de formation à l'entrepreneuriat accours de la formation, 9- Existence et fonctionnement d'un comité de perfection dans chaque UFR 10- Existence des unités d'application et de service dans la formation	3- Partenariat et bonne collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 4- Mise à disposition de ressources (financières, matérielles, délais de réalisation etc.) pour l'organisation des ateliers d'élaboration des curricula. 8- Insertion de formation à l'entrepreneuriat dans les curricula de la formation,	1- Etude d'un rapport d'étude de marché National / Existence d'un référentiel des métiers 2- Institutionnalisation des études des besoins du marché de l'emploi avant la conception des offres de formation par les UFR 5- Bonne implication des professionnels des métiers visés dans le processus d'élaboration des curricula. 6- Existence de suivi des alumni 7- Insertion, à fort taux, de la pratique accours de la formation 9- Création et fonctionnement d'un comité de perfection dans chaque UFR 10- Mise à contribution des unités d'application et de service dans la formation;	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Etablir un rapport d'étude de marché National / élaborer un référentiel des métiers 2- Institutionnalisation des études des besoins du marché de l'emploi avant la conception des offres de formation par les UFR 3- Etablir un partenariat et avoir une bonne collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 4- Mettre à disposition de ressources (financières, matérielles, délais de réalisation etc.) pour l'organisation des ateliers d'élaboration des curricula, 5- Bien impliquer des professionnels des métiers visés dans le processus d'élaboration des curricula, 6- Créer une plateforme de suivi des alumni, 7- Insertion à fort taux de pratique accours de la formation, 8- Insertion de formation à l'entrepreneuriat accours de la formation, 9- Création et fonctionnement d'un comité de perfection dans chaque UFR, 10- Mise à contribution des unités d'application et de service dans la formation,

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (Pro) 0 à 3	Probas (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = P x I	Déjà Survenu Oui/N on		Rang de priorité Échelle 1 à 3
R3- R5	Engagement communautaire : a. Participation à des actions de développement local (campagnes de sensibilisation, projets environnementaux). b. Collaboration avec les collectivités locales et les ONG.	Faible réalisation de projets pertinents pour le développement des communautés	Risque Opérationnel	1- Absence d'un rapport d'étude de marché National / Absence d'un référentiel des métiers 2- Non institutionnalisation des études des besoins du marché de l'emploi avant la conception des offres de formation par les UFR 3- Faible collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 4- Désintérêt des acteurs universitaires et ou communautaires à la chose publique 5- Faible implication des professionnels des métiers visés dans le processus d'élaboration des curricula et dans la formation 6- Absence de plateforme de suivi des alumni 7- Faible implication des unités d'application et de services des UFR dans la résolution des problèmes de la communauté 8- Peu de formation à l'entrepreneuriat au cours de la formation. 9- Insuffisance de ressources financières ou matérielles 10- Inadéquation entre formation proposées et les problèmes de développement communautaires 11- Inexistence ou non fonctionnalité des comités de perfectionnement des UFR	1- Manque d'impact de l'université sur son environnement et sa région, 2- Détérioration des conditions de vie de la population 3- Faible visibilité ou rayonnement de l'université 4- Faible attractivité de l'université 5- Développement non harmonieux des communautés 6- Fort taux de chômage dans la région 7- Survenance des mouvements sociaux due au fort taux de chômage	1- VR-RU 2- VR-Co 3- VR-AA 4- UFR (Directeur ou Doyen/DA) 5- Point focaux coopération 6- Responsable d'Unité d'application des UFR	5	5	25	1- Existence de seances d'échange entre les responsable universitaires et communataires sur les défis environnementaux de la communauté 2- Existence de Sensibilisation des acteurs universitaires et ou communautaire à la chose publique 3-Existence des objectifs des équipes dirigeantes des universités et des collectivités locale et ONG 4- Existence d'une prise en compte de l'environnement et du caractère durable dans les projets de développement proposés 5- existence de travaux dans le sens du developpement dans les entités universitaires 6- Existence d'une forte collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 7- Existence d'unité d'enseignement sur le developpement durable dans les curricula 8- Existence de personnel qualifié en nombre suffisant dans les questions du developpement durable dans les université 9- Existence et mise en place de ressources financières ou matérielles pour la réalisations de projets pour la sociétés 10- Existence d'une adéquation entre formation proposées et les problèmes de developpement communautaires 11-Existence et bonne fonctionnalité des comités de perfectionnement des UFR	des partenariats et bonne collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 4- Intérêt des acteurs universitaires et ou communautaires à la chose publique 9- Recherche et mise en place de ressources financières ou matérielles pour la réalisations de projets pour la sociétés	1- Elaboration d'un rapport d'étude de marché National / Existence d'un référentiel des métiers 2- Institutionnalisation des études des besoins du marché de l'emploi avant la conception des offres de formation par les UFR 5- Bonne implication des professionnels des métiers visés dans le processus d'élaboration des curricula et dans la formation de suivi des alumni 6- Existence et fonctionnement de plateforme de suivi des alumni 7- Bonne implication des unités d'application et de services des UFR dans la résolution des problèmes de la communauté 8- Beaucoup de formation à l'entrepreneuriat au cours du cursus des apprenants, 10- adéquation entre formation proposées et les problèmes de developpement communautaires 11- Mise en place et bonne fonctionnalité des comités de perfectionnement des UFR	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Organiser de seances d'échange entre les responsable universitaires et communataires sur les défis environnementaux de la communauté 2- Sensibiliser des acteurs universitaires et ou communautaire à la chose publique 3- Harmoniser les objectifs des équipes dirigeantes des universités et des collectivités locale et ONG 4- Prendre en compte de l'environnement et du caractère durable dans les projets de developpement proposés 5- Initier des travaux dans le sens du developpement, dans les entités universitaires 6- Nouer et bien exploiter les collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 7- Créer et rendre fonctionnelles les unités d'enseignement sur le developpement durable dans les curricula 8- Renforcement de capacité ou recrutement de personnel qualifié dans les questions du developpement durable dans les universités 9- Rechercher et mettre en place de ressources financières ou matérielles pour la réalisations de projets pour la sociétés 10- veiller à proposées des formations en adéquation avec les problèmes de developpement communautaires 11- Mettre en place et rendre fonctionnel des comités de perfectionnement des UFR

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent		Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistantes		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)		
							Impact Probable (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 5	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = P x I	Déjà Survenu Oui/Non		Rang de priorité Échelle 1 à 3	
R3/R6	Engagement communautaire : a.Participation à des actions de développement local (campagnes de sensibilisation, projets environnementaux). b.Collaboration avec les collectivités locales et les ONG.	Faible protection de l'environnement et développement durable	Risque Opérationnel	1- Mauvaise ou déficit de communication 2- Désintérêt des acteurs universitaires et ou communautaire à la chose publique 3- Déphasage des objectifs des équipes dirigeantes des universités et des collectivités locale et ONG 4- Non prise en compte de l'environnement et du caractère durable dans les projets de développement proposés 5- Inexistence de travaux dans le sens du développement dans les entités universitaires 6- Faible collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 7- Absence d'unité d'enseignement sur le développement durable dans les curricula 8- Absence de personnel qualifié dans les questions du développement durable dans les université 9- Non mise à disposition de ressources financières ou matérielles pour la réalisations de projets pour la sociétés 10- inadéquation entre formation proposées et les problèmes de développement communautaires 11-Non fonctionnalité des comités de perfectionnement des UFR 12- Non mise à contribution des unités d'application et de service dans la formation	1- Manque d'impact de l'université sur son environnement et sa région, 2- Détérioration des conditions de vie de la population 3- Faible visibilité ou rayonnement de l'université 4- Faible attractivité de l'université 5- Développement non harmonieux 6- Dégradation de l'environnement dans la communauté	1- VR-RU 2- VR-Co 3- VR-AA 4- UFR (Directeur ou Doyen/DA) 5- Point focaux coopération 6- Responsable d'Unité d'application des UFR	5	5	25	1- Existence de seances d'échange entre les responsable universitaires et communaitaires sur les défis environnementaux de la communauté 2- Existence de sensibilisation des acteurs universitaires et ou communautaire à la chose publique 3- Existence d' harmonisation des objectifs des équipes dirigeantes des universités et des collectivités locale et ONG 4- Non prise en compte de l'environnement et du caractère durable dans les projets de développement proposés 5- Existence de travaux de recherche dans le sens du développement durable dans les entités universitaires 6- Existence d'une collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 7- Existence d'unité d'enseignement sur le développement durable dans les curricula 8- Existence de personnel qualifié dans les questions du développement durable dans les université 9- Existence de ressources financières ou matérielles pour la réalisations de projets environnementaux pour la sociétés 10- Existence d'une adéquation entre formation proposées et les problèmes de développement communaitaires 11- Existence des comités de perfectionnement des UFR	5- Existence de travaux de recherche dans le sens du développement durable dans les entités universitaires 6- Etablissement des partenariats et bonne collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 9- Recherche et mise en place de ressources financières ou matérielles pour la réalisations de projets environnementaux pour la société	1- Elaboration d'un rapport d'étude de marché National / Existence d'un référentiel des métiers 2- Institutionnalisation des études des besoins du marché de l'emploi avant la conception des offres de formation par les UFR 3- Harmonisation des objectifs des équipes dirigeantes des universités et des collectivités locale et ONG 4- Non prise en compte de l'environnement et du caractère durable dans les projets de développement proposés 7- Insertion et exécution d'unité d'enseignement sur le développement durable dans la formation 8- Renforcement de capacité ou recrutement de personnel dans les questions du développement durable dans les universités 10- adéquation entre formation proposées et les problèmes de développement communaitaires 11- Mise en place et bonne fonctionnalité des comités de perfectionnement des UFR	1	1	4	4	16	Trailer	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Organiser de seances d'échange entre les responsable universitaires et communaitaires sur les défis environnementaux de la communauté 2- Sensibiliser des acteurs universitaires et ou communautaire à la chose publique 3-Harmoniser des objectifs des équipes dirigeantes des universités et des collectivités locale et ONG à travers une séance 4- Prise en compte de l'environnement et du caractère durable dans les projets de développement proposés 5- Existence de travaux de recherche dans le sens du développement durable dans les entités universitaires 6- Paternariat et bonne collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 7- Absence d'unité d'enseignement sur le développement durable dans les curricula 8- Absence de personnel qualifié dans les questions du développement durable dans les université 9- Recherche et mise en place de ressources financières ou matérielles pour la réalisations de projets environnementaux pour la sociétés 10- adéquation entre formation proposées et les problèmes de développement communaitaires 11- Mise en place et bonne fonctionnalité des comités de perfectionnement des UFR

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque		Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I	Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3			
R3 R7	Engagement communautair e : a.Participatio n à des actions de développeme nt local (campagnes de sensibilisation , projets environnemen taux). b.Collaboratio n avec les collectivités locales et les ONG.	Faible contribution à la résolution efficace des problèmes de developpeme nt	<a href="#">Risque</a> <a href="#">Opération nel</a>	1- Insuffisance de ressources humaines, financières et matérielles 2- Mauvaise collaboration entres les acteurs 3- Faible taux de résultats de recherche en adéquation avec les besoins de la communauté 4- Recherches non orientées vers des problèmes sociétaux 5- 5- Manque de ressource de partage des résultats de recherche. 6- Inexistence d'unités d'application et de service à la communauté fonctionnelle 7- Bonne vulgarisation des résultats de recherche, 8- Coût de mise en oeuvre des proposition assez élevés pour les communautés,	1- Manque d'impact de l'université sur son environnement et sa région, 2- Détérioration des conditions de vie de la population 3- Faible visibilité ou rayonnement de l'université 4- Faible attractivité de l'université 5- Faible connaissance des résultats de recherche par la communauté 6- Déficit d'application et d'utilisation des résultats de recherche par la communauté	1- VR-RU 2- VR-Co 3- VR-AA 4- UFR (Directeur ou Doyen/DA) 5- Point focaux coopération 6- Responsable d'Unité d'application des UFR	5	5	25	1- Existence de ressources humaines, financières et matérielles 2-Existence de Paternariat et bonne collaboration entres les acteurs universitaire et communautaires 3- Existence des recherches en adéquation avec les besoins de la communauté 4- Existence des recherches vers des problèmes sociétaux 5- Existence de ressources de partage des résultats de recherche. 6- Existence d'unités d'application et de service à la communauté fonctionnelles 7- Existence et vulgarisation des résultats de recherche, 8-Existence de solutions adaptees à la bourse de la communauté 9- Existence de rapport d'étude de marché National / élaborer un référentiel des métiers Prév 10- Existence des études des besoins du marché de l'emploi avant la conception des offres de formation par les UFR Prév	1- Mise à disposition de ressources humaines, financières et matérielles 2- Paternariat et bonne collaboration entres les acteurs universitaire et communautaires 5- Mise à disposition de ressources et cadre de vulgarisation des résultats de recherche.	3- Mener, prioroser et faire aboutir les recherches en adéquation avec les besoins de la communauté 4- Orienter les recherches vers des problèmes locaux 6- Création d'unités d'application et de service à la communauté fonctionnelles 7- Bonne vulgarisation des résultats de recherche, 8-Recherche de solutions adpatées à la bourse de la communauté 9- Etablissement un rapport d'étude de marché National / élaborer un référentiel des métiers 10- Institutionnalisas es études des besoins du marché de l'emploi avant la conception des offres de formation par les UFR Prév	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Prévoir dans les PTA de ressources humaines, financières et matérielles 2- Signer de paternariat et bien collaborer avec les acteur avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 3- Mener, prioroser et faire aboutir les recherches en adéquation avec les besoins de la communauté 4- Orienter les recherches vers des problèmes sociétaux 5- Mise à disposition de ressources de partage des résultats de recherche. 6- Création d'unités d'application et de service à la communauté fonctionnelles 7- Bien vulgarisern des résultats de recherche, 8-Recherche de solutions aadpatées à la bourse de la communauté 9- Etablir un rapport d'étude de marché National / élaborer un référentiel des métiers Prév 10- Institutionnaliser et faire des études des besoins du marché de l'emploi avant la conception des offres de formation par les UFR	

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistantes		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Probab. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
R3- R8	Engagement communautaire: a.Participation à des actions de développement local (campagnes de sensibilisation , projets environnementaux). b.Collaboration avec les collectivités locales et les ONG.	Faible renforcement du tissu social et de la cohésion	Risque Opérationnel	1- Manque de confiance aux propositions de l'université, 2- Inadéquation des propositions faites par les acteurs universitaires 3- Faible vulgarisation des résultats de recherche, 4- Non création d'incubateur pour les étudiants pour développer leur capacité entrepreneuriale 5- Préférence des communautés aux solutions venues d'ailleurs 6- Inexistence d'unités d'application et d'expérimentation pour la valorisation des résultats de recherche, 7- Coût de mise en oeuvre des proposition assez élevés pour les communautés, 8-Déficit de recherche sur les problématique de développement de la région. 9-Peu de formation à l'entrepreneuriat dans les UFR 10- Non financement des projets des apprenants pouvant aboutir à la création de start-up 1- Manque de confiance aux propositions de l'université, 2- Inadéquation des propositions faites par les acteurs universitaires 3- Faible vulgarisation des résultats de recherche, 4- Résultats de recherche en contradiction avec les perceptions des acteurs locaux 5- Préférence des communautés aux solutions venues d'ailleurs 6- Inexistence d'unités d'application et d'expérimentation pour la valorisation des résultats de recherche, 7- Coût de mise en oeuvre des proposition assez élevés pour les communautés, 8-Déficit de recherche sur les problématique de développement de la région.	1- Manque d'impact de l'université sur son environnement et sa région, 2- Détérioration des conditions de vie de la population 3- Faible visibilité ou rayonnement de l'université 4- Faible attractivité de l'université 5- Faible connaissance des résultats de recherche par la communauté 6- Faible développement de la communauté 7- Trop d'individualisme dans la communauté	1- VR-RU 2- VR-Co 3- VR-AA 4- UFR (Directeur ou Doyen/DA) 5- Point focaux coopération 6- Responsable d'Unité d'application des UFR	5	5	25	1- Existence de ressource humaine 2-Existence d' adéquation des propositions faites par les acteurs universitaires 3- Existence et Vulgarisation des résultats de recherche, 4- Création d'incubateur pour les étudiants pour développer leur capacité entrepreneuriale 6-Existence d'unités d'application et d'expérimentation bien fonctionnelle pour la valorisation des résultats de recherche, 7-Existence de Coût de mise en oeuvre des proposition assez élevés pour les communautés, 8-Existence et Recherche sur les problématique de développement de la région. 9-Existence de formation à l'entrepreneuriat dans les UFR 10-Existence de Financement des projets des apprenants pouvant aboutir à la création de start-up 1- Manque de confiance aux propositions de l'université,	1- Manque de ressource humaine 8-Recherche sur les problématique de développement de la région. 10- Financement des projets des apprenants pouvant aboutir à la création de start-up	2- Adéquation des propositions faites par les acteurs universitaires 3- Bonne vulgarisation des résultats de recherche, 4- Création d'incubateur pour les étudiants pour développer leur capacité entrepreneuriale 6- Inexistence d'unités d'application et d'expérimentation bien fonctionnelle pour la valorisation des résultats de recherche, 7- Coût de mise en oeuvre des proposition assez abordable pour les communautés, 9-Assez de formation à l'entrepreneuriat dans les UFR	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Recruter ou renforcer des ressource humaine en vue de l'animation des séance de sensibilisation 2- Mener et faire aboutir des recherches des propositions faites par les acteurs universitaires 3- Vulgariser des résultats de recherche, 4- Créer d'incubateur pour les étudiants pour développer leur capacité entrepreneuriale 5- Créer et rendre fonctionnel d'unités d'application et d'expérimentation bien fonctionnelle pour la valorisation des résultats de recherche, 6- Conduire des recherches adaptées au niveau de vie des communautés, 7-Conduire des recherche sur les problématique de développement de la région. 8-Former à l'entrepreneuriat dans les UFR 9- Financer des projets des apprenants pouvant aboutir à la création de start-up

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba- (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
R3- R9	Promotion culturelle et artistique : a.Organisatio n d'événements culturels et artistiques. b.Soutien aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique.	Faible révélation des talents artistiques et culturels des apprenants	<a href="#">Risque Opération nel</a>	1- Indisponibilité de cadre permettant la révélation de talents artistiques et culturels 2- Faible organisation des événements artistiques et culturel 3- Faible soutien des responsables d'UFR aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique 4- Emploi du temps des apprenants trop chargé par les activités académiques 5- Faible Intérêt des acteurs universitaires aux événements artistiques et culturels 6- Non vulgaristaion des activités artistique vers les populations environnante	1- Perte de l'identité culturelle et artistique de la communauté 2- Problèmes dus à la pression psychologique sur les apprenants 3- Faible développement du tourisme et arts dans la communauté 4- Faible attractivité touristique de l'université	1- VR-RU 2- VR-Co 3- VR-AA 4- UFR (Directeur ou Doyen/DA) 5- Point focaux coopération 6- Responsable d'Unité d'application des UFR	5	5	25	1- Existence d'environnement permettant la formation dans les domaines artistiques et culturels 2- Existence organisation des événements artistiques et culturel 3- Existence des responsables d'UFR aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique 4- Existence d' Emploi du temps des apprenants mis au normes académiques par les UFR 5- Existence d' Intérêt des acteurs universitaires aux événements artistiques et culturels 6- Existence vulgaristaion des activités artistique vers les populations environnante	4- Emploi du temps des apprenants mis au normes académiques par les entités	1- Instauration d'environnement permettant la formation dans les domaines artistiques et culturels 2- Bonne organisation des événements artistiques et culturel 3- Soutien des responsables d'UFR aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique 4- Emploi du temps des apprenants 5- Faible Intérêt des acteurs universitaires aux événements artistiques et culturels	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Offrir un cadre permettant la création des centres de formation dans les domaines artistiques et culturels par les organisme étudiants sans but lucratif 2- Bonne organisation des événements artistiques et culturel 3- Soutien des responsables d'UFR aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique 4-Mettre aux normes académiques par les UFR, les emplois du temps des apprenants 5- Exiger des acteurs universitaires, une participation aux événements artistiques et culturels et insérer cela dans les critères de performance

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
R3- R1 0	Promotion culturelle et artistique : a.Organisatio n d'événements culturels et artistiques. b.Soutien aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique.	Faible dynamisation de la scène artistique locale	<a href="#">Risque</a> <a href="#">Opération</a> <a href="#">nel</a>	1- Indisponibilité de cadre permettant la révélation de talents artistiques et culturels 2- Faible organisation des événements artistiques et culturel 3- Faible soutien des responsable d'UFR aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique 4-Emploi du temps des apprenants trop chargé par les cours 5- Faible Intérêt des acteurs universitaires aux évènements artistiques et culturels 6- Faible valorisation des productions artistiques et culturelles universitaires	1- Perte de l'identité culturelle et artistique de la communauté 2- Problèmes dus à la pression psychologique sur les apprenants 3- Faible développement du tourisme et arts dans la communauté 4- Faible attractivité touristique de l'université	1- VR-RU 2- VR-Co 3- VR-AA 4- UFR (Directeur ou Doyen/DA) 5- Point focaux coopération 6- Responsable d'Unité d'application des UFR	4	5	20	1- Existence de cadre permettant la révélation de talents artistiques et culturels 2- Existence et Organisation des événements artistiques et culturel 3- Existence et soutien des responsable d'UFR aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique 4-Existence d'un emploi du temps des apprenants mis au normes académiques par les UFR 5- Existence et forte Intérêt des acteurs universitaires aux évènements artistiques et culturels 6- Existence et vulgari staion des activités artistique vers les populations environnante	4- Emploi du temps des apprenants mis au normes académiques par les UFR	1	1	3	4	12	Traiter	Oui	<b>2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)</b>	1- Instaurer un cadre permettant la révélation de talents artistiques et culturels à travers les textes 2- Organiser des événements artistiques et culturels 3- Prévoir dans son PTA des soutiens aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique et culturel 4-Mettre aux normes académiques par les UFR, les emplois du temps des apprenants 5- Exiger des acteurs universitaires, une participation aux évènements artistiques et culturels et insérer cela dans les critères de performance 6- Bonne vulgari staion des activités artistique vers les populations environnante	

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Probabilité (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = P x I	Déjà Survenu Oui/N on	
R3- R1 1	Promotion culturelle et artistique : a.Organisation d'événements culturels et artistiques. b.Soutien aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique.	Faible renforcement de l'identité culturel et du vivre ensemble	<a href="#">Risque</a> <a href="#">Opérationnel</a>	1- Indisponibilité de cadre permettant la révélation de talents artistiques et culturels 2- Faible organisation des événements artistiques et culturel 3- Faible soutien des responsable d'UFR aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique 4-Emploi du temps des apprenants trop chargé par les cours 5- Faible Intérêt des acteurs universitaires aux évènements artistiques et culturels 6- Non vulgarisaion des activités artistique vers les populations environnante 7- Non autorisation d'association universitaire centré sur les art et la culture	1- Perte de l'identité culturelle et artistique de la communauté 2- Problèmes dus à la pression psychologique sur les apprenants 3- Faible développement du tourisme et arts dans la communauté 4- Faible attractivité touristique de l'université	1- VR-RU 2- VR-Co 3- VR-AA 4- UFR (Directeur ou Doyen/DA) 5- Point focaux coopération 6- Responsable d'Unité d'application des UFR	5	5	25	1- Existence et disponibilité de cadre permettant la révélation de talents artistiques et culturels 2- Existence d' organisation des événements artistiques et culturel 3- Existence de soutien des responsable d'UFR aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique 4-Existence d'Emploi du temps des apprenants trop chargé par les cours 5- Existence d' Intérêt des acteurs universitaires aux évènements artistiques et culturels 6- Existence de vulgarisaion des activités artistique vers les populations environnante 7- Existence d'autorisation et implication d'associations universitaire centrée sur les activités artistiques et culturelles dans l'organisation d'événements sur les campus	4- Emploi du temps des apprenants mis au normes académiques par les UFR 7- Autorisation d'association universitaire centrée sur les activités artistiques et culturelles	1	2	4	3	12	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1- Instaurer un cadre permettant la révélation de talents artistiques et culturels à travers les textes 2- Organiser des événements artistiques et culturels 3- Prévoir dans son PTA des soutiens aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique et culturel 4-Mettre aux normes académiques par les UFR, les emplois du temps des apprenants 5- Exiger des acteurs universitaires, une participation aux évènements artistiques et culturels et insérer cela dans les critères de performance 6- Bonne vulgarisaion des activités artistique vers les populations environnante populations environnante 7- Continuer à autoriser les associations universitaires centrées sur les activités artistiques et culturelles

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Survenu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
R3- R1 2	Promotion culturelle et artistique : a.Organisation d'événements culturels et artistiques. b.Soutien aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique.	Faible développement de la créativité et de l'innovation	Risque Opérationnel	1- Indisponibilité de cadre permettant la révélation de talents artistiques et culturels 2- Faible organisation des événements artistiques et culturel 3- Faible soutien des responsables d'UFR aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique 4-Emploi du temps des apprenants trop chargé par les cours 5- Faible Intérêt des acteurs universitaires aux événements artistiques et culturels 6- Faible valorisation des productions artistiques et culturelles universitaires	1- Perte de l'identité culturelle et artistique de la communauté 2- Problèmes dus à la pression psychologique sur les apprenants 3- Faible développement du tourisme et arts dans la communauté 4- Faible attractivité touristique de l'université	1- VR-RU 2- VR-Co 3- VR-AA 4- UFR (Directeur ou Doyen/DA) 5- Point focaux coopération 6- Responsable d'Unité d'application des UFR	4	5	20	1- Existence de cadre permettant la révélation de talents artistiques et culturels 2- Existence d organisation des événements artistiques et culturel 3- Existence de soutien des responsables d'UFR aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique 4-Existence d'Emploi du temps des apprenants trop chargé par les cours 5- Existence Intérêt des acteurs universitaires aux évènements artistiques et culturels 6- Existence d'une valorisation des productions artistiques et culturelles universitaires 7- Existence ,Autorisation et implication d'associations universitaire centrée sur les activités artistiques et culturelles dans l'organisation d'événements sur les campus	4- Emploi du temps des apprenants mis au normes académiques par les UFR 7- Autorisation d'association universitaire centrée sur les activités artistiques et culturelles	1- Instauration de cadre permettant la révélation de talents artistiques et culturels 2- Organisation des événements artistiques et culturel 3- Ssoutien des responsables d'UFR aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique 5- Faible Intérêt des acteurs universitaires aux évènements artistiques et culturels 6- Bonne vulgaristaion des activités artistique vers les populations environnante	1	2	3	3	9	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1- Instaurer un cadre permettant la révélation de talents artistiques et culturels à travers les textes 2- Organiser des événements artistiques et culturels 3- Prévoir dans son PTA des soutiens aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique et culturel 4-Mettre aux normes académiques par les UFR, les emplois du temps des apprenants 5- Exiger des acteurs universitaires, une participation aux évènements artistiques et culturels et insérer cela dans les critères de performance 6- Bonne vulgaristaion des activités artistique vers les populations environnante populations environnante 7- Continuer à autoriser les associations universitaires centrées sur les activités artistiques et culturelles

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent		Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)		
							Impact (I) 1 à 5	Probab. (P) 1 à 5		Score = P x I	Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro		Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3
R3- R1 3	Entrepreneuriat et innovation sociale : a.Création d'incubateurs et d'espaces de co-working pour les étudiants et chercheurs. b.Appui à la création d'entreprises issues des projets universitaires.	Faible contribution à la création d'emploi	Risque Opérationnel	1- Non création d'incubateur et d'espace de co-working pour les étudiants et chercheurs 2- Faibles appuis à la création d'entreprise issues des projets universitaires 3- Faible formation à l'entrepreneuriat dans les UFR 4- Inexistence de module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres 5- Mauvais déroulement du cours sur l'entrepreneuriat 6- Faible durée de vie des entreprises créées par la communauté 7- Création de sous emploi par les entreprise et start-up créer et financés 8- Faible formation à l'intelligence économique des jeunes apprenants 9- Faible suivi des alumni des UFR 10- Non fonctionnalité des comités de perfectionnement dans les entités.	1- Taux élevé de chômage et de sous emplois 2- Inadéquation entre les profils des agents et les postes 3- Précarisation de la vie dans la communauté 4- Taux élevé de délinquance et de vol 5- Effondrement du tissu social	1- VR-RU 2- VR-Co 3- VR-AA 4- UFR (Directeur ou Doyen/DA) 5- Point focaux coopération 6- Responsable d'Unité d'application des UFR 7-ANPE	5	5	25	1- Existence d'incubateur et d'espace de co-working pour les étudiants et chercheurs 2- Existence d' Appuis à la création d'entreprise issues des projets universitaires dans les UFR par des séminaires animé par l'ANPE 3-Existence de Formation à l'entrepreneuriat dans les UFR par des séminaires animé par l'ANPE 4- Existence de module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres 5- Existence de Déroulement du cours sur l'entrepreneuriat dans la durée adéquate et par un professionnel de la question 6- Existence de stabilité des entreprises créées par la communauté universitaire 7- Existence de sous emploi par les entreprise et start-up créer et financés 8- Existence de Formation à l'intelligence économique des jeunes apprenants 9- Existence de suivi des alumni des UFR 10- Existence et fonctionnalité des comités de perfectionnement dans les entités.	4- Inexistence de module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres	1- Creation d'incubateur et d'espace de co-working pour les étudiants et chercheurs 2- Appuis à la création d'entreprise issues des projets universitaires 3-Formation à l'entrepreneuriat dans les UFR par des séminaires animé par l'ANPE 5- Déroulement du cours sur l'entrepreneuriat dans la durée adéquate et par un professionnel de la question 6- Bonne stabilité des entreprises créées par la communauté universitaire 7- Création des emplois bien rémunéré par les entreprises et start-up créés et financés	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Créer d'incubateur et d'espace de co-working pour les étudiants et chercheurs 2- Appuyer financièrement la création d'entreprise issues des projets universitaires 3-Former à l'entrepreneuriat dans les UFR par des séminaires animés par l'ANPE 4- Renforcer le module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres 5- Dérouler du cours sur l'entrepreneuriat dans la durée adéquate et par un professionnel de la question 6- Bonne stabilité des entreprises issues des projets de recherche par la communauté universitaire 7- Créer de emplois stable et bien rémunérés par les entreprises et start-up créés et financés 8- Former à l'intelligence économique des jeunes apprenants 9- Créer d'une plateforme numérique de suivi des alumni des UFR 10-Créer et rendre fonctionnels les comités de perfectionnement dans les entités.

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistantes		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (U) 1 à 5	Probab. (P) 1 à 5	Score = Pxl		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = Pxl		Déjà Survenu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
R3- R1 4	Entrepreneuriat et innovation sociale : a.Création d'incubateurs et d'espaces de co-working pour les étudiants et chercheurs. b.Appui à la création d'entreprises issues des projets universitaires.	Faible développement économique locale	Risque Opérationnel	1- Non création d'incubateur et d'espace de co-working pour les étudiants et chercheurs 2- Faibles appuis à la création d'entreprise issues des projets universitaires 3- Faible formation à l'entrepreneuriat dans les UFR 4- Inexistence de module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres 5- Mauvais déroulement du cours sur l'entrepreneuriat 6- Faible durée de vie des entreprises créées par la communauté 7- Création de sous emploi par les entreprise et start-up créés et financés 8- Faible formation à l'intelligence économique des jeunes apprenants 9- Faible suivi des alumni des UFR 10- Non fonctionnalité des comités de perfectionnement dans les entités.	1- Taux élevé de chômage et de sous emplois 2- Inadéquation entre les profils des agents et les postes 3- Précarisation de la vie dans la communauté 4- Taux élevé de délinquance et de vol 5- Effondrement du tissu social	1- VR-RU 2- VR-Co 3- VR-AA 4- UFR (Directeur ou Doyen/DA) 5- Point focaux coopération 6- Responsable d'Unité 7-ANPE	4	4	16	1- Existence d'incubateur et d'espace de co-working pour les étudiants et chercheurs 2- Existence d' Appuis à la création d'entreprise issues des projets universitaires 3-Existence de Formation à l'entrepreneuriat dans les UFR par des séminaires animé par l'ANPE 4- Existence de module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres 5- Existence de Déroulement du cours sur l'entrepreneuriat dans la durée adéquate et par un professionnel de la question 6- Existence de stabilité des entreprises créées par la communauté universitaire 7- Existence de sous emploi par les entreprise et start-up créés et financés 8- Existence de Formation à l'intelligence économique des jeunes apprenants 9- Existence de suivi des alumni des UFR 10- Existence et fonctionnalité des comités de perfectionnement dans les entités.	4- Existence de module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres	1- Création d'incubateur et d'espace de co-working pour les étudiants et chercheurs 2- Appuis à la création d'entreprise issues des projets universitaires 3-Formation à l'entrepreneuriat dans les UFR des séminaires animé par l'ANPE 5- Déroulement du cours sur l'entrepreneuriat dans la durée adéquate et par un professionnel de la question 7- Création des emplois bien rémunéré par les entreprises et start-up créés et financés 8- Formation à l'intelligence économique des jeunes apprenants 9- Existence d'une plateforme de suivi des alumni des UFR 10- Bonne fonctionnalité des comités de perfectionnement dans les entités.	1	1	3	3	9	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1- Créer d'incubateur et d'espace de co-working pour les étudiants et chercheurs 2- Appuyer financièrement la création d'entreprise issues des projets universitaires 3-Former à l'entrepreneuriat dans les UFR par des séminaires animés par l'ANPE 4- Inexistence de module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres 5- Déroulement du cours sur l'entrepreneuriat dans la durée adéquate et par un professionnel de la question 6- Bonne stabilité des entreprises créées par la communauté universitaire 7- Créer de emplois stable et bien rémunérés par les entreprises et start-up créés et financés 8- Formation à l'intelligence économique des jeunes apprenants 9- Création d'une plateforme numérique de suivi des alumni des UFR 10-Créer et rendre fonctionnels les comités de perfectionnement dans les entités.

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistantes		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = P x I	Déjà Survenu Oui/Non	
R3-R15	Entrepreneuriat et innovation sociale : a.Création d'incubateurs et d'espaces de co-working pour les étudiants et chercheurs. b.Appui à la création d'entreprises issues des projets universitaires.	Faible promotion de l'innovation et de l'expérimentation	Risque Opérationnel	1- Non création d'incubateur et d'espace de co-working pour les étudiants et chercheurs 2- Faibles appuis à la création d'entreprise issues des projets universitaires 3- Faible formation à l'entrepreneuriat dans les UFR 4- Inexistence de module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres 5- Mauvais déroulement du cours sur l'entrepreneuriat 6- Faible financement de l'innovation des apprenants et chercheur 7- Faible formation à l'intelligence économique des jeunes apprenants 8- Faible suivi des alumni des UFR 9- Non fonctionnalité des comités de perfectionnement dans les entités.	1- Taux élevé de chômage et de sous emplois 2- Inadéquation entre les profils des agents et les postes 3- Précarisation de la vie dans la communauté 4- Taux élevé de délinquance et de vol 5- Effondrement du tissu social 6- Non résolution des problèmes propres à la communautés	1- VR-RU 2- VR-Co 3- VR-AA 4- UFR (Directeur ou Doyen/DA) 5- Point focaux coopération 6- Responsable d'Unité d'application des UFR 7-ANPE	4	5	20	1- Existence d'incubateur et d'espace de co-working pour les étudiants et chercheurs 2- Existence d' Appuis à la création d'entreprise issues des projets universitaires 3-Existence de Formation à l'entrepreneuriat dans les UFR par des séminaires animé par l'ANPE 4- Existence de module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres 5- Existence de Déroulement du cours sur l'entrepreneuriat dans la durée adéquate et par un professionnel de la question 6- Existence de stabilité des entreprises créées par la communauté universitaire 7- Existence de sous emploi par les entreprise et start-up créer et financés 8- Existence de Formation à l'intelligence économique des jeunes apprenants 9- Existence de suivi des alumni des UFR 10- Existence et fonctionnalité des comités de perfectionnement dans les entités.	4- Existence de module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres	1- Création d'incubateur et d'espace de co-working pour les étudiants et chercheurs 2- Appuis à la création d'entreprise issues des projets universitaires 3-Formation à l'entrepreneuriat dans les UFR des séminaires animé par l'ANPE 5- Déroulement du cours sur l'entrepreneuriat dans la durée adéquate et par un professionnel de la question 6- Bon financement de l'innovation des apprenants et chercheurs 7- Formation à l'intelligence économique des jeunes apprenants 8- Existence d'une plateforme de suivi des alumni des UFR 9- Bonne fonctionnalité des comités de perfectionnement dans les entités.	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Créer d'incubateur et d'espace de co-working pour les étudiants et chercheurs 2- Appuyer à la création d'entreprise issues des projets universitaires 3- Stabiliser financièrement des entreprises créées par la communauté universitaire en les accompagnant 3-Former à l'entrepreneuriat dans les UFR par des séminaires animé par l'ANPE 4- Renforcer le module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres 5- Dérouler le cours sur l'entrepreneuriat dans la durée adéquate et par un professionnel de la question, 6- Financer convenablement l'innovation des apprenants et des chercheurs 7- Insérer un module de formation à l'intelligence économique des jeunes apprenants 8- Créer et rendre fonctionnelle une plateforme de suivi des alumni des UFR 9-Créer et rendre fonctionnels des comités de perfectionnement dans les entités.

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du			Risque résiduel			Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Probab (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I	Appétence pour le Risque	Déjà Survenu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
R3 R1 6	Entrepreneuriat et innovation sociale : a.Création d'incubateurs et d'espaces de co-working pour les étudiants et chercheurs. b.Appui à la création d'entreprises issues des projets universitaires.	Faible	Risque Opérationnel	1- Non création d'incubateur et d'espace de co-working pour les étudiants et chercheurs 2- Faibles appuis à la création d'entreprise issues des projets universitaires 3- Faible durée de vie des entreprises créées par la communauté 4- Faible collaboration entre les universités et les entreprises de la communauté 5- Non visite des apprenants en plein stage dans les entreprises, 6- Non remerciement par un courrier des entreprises, ONG et collectivités ayant accepté les étudiants en stage 7- Faible suivi des alumni des UFR 8- Non fonctionnalité des comités de perfectionnement dans les entités. 9-Inexistence des groupements entre les unités de d'application et de services et les entreprises pour participer à des dossier de consultations	1- Taux élevé de chômage et de sous emplois 2- Inadéquation entre les profils des agents et les postes 3- Précarisation de la vie dans la communauté 4- Taux élevé de délinquance et de vol 5- Effondrement du tissu social 6- Non résolution des problèmes propres à la communautés 7- Faible impact de l'université sur son environnement	1- VR-RU 2- VR-Co 3- VR-AA 4- UFR (Directeur ou Doyen/DA) 5- Point focaux coopération 6- Responsable d'Unité d'application des UFR 7-ANPE	5	4	20	1- Existence d'incubateur et d'espace de co-working pour les étudiants et chercheurs 2- Existence d' Appuis à la création d'entreprise issues des projets universitaires 3-Existence de Formation à l'entrepreneuriat dans les UFR par des séminaires animé par l'ANPE 4- Existence de module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres 5- Existence de Déroulement du cours sur l'entrepreneuriat dans la durée adéquate et par un professionnel de la question 6- Existence de stabilité des entreprises créées par la communauté universitaire 7- Existence de sous emploi par les entreprise et start-up créer et financés 8- Existence de Formation à l'intelligence économique des jeunes apprenants 9- Existence de suivi des alumni des UFR 10- Existence et fonctionnalité des comités de perfectionnement dans les entités.	4- Paternariat et bonne collaboration entre les universités et les entreprises de la communauté	1- Création d'incubateur et d'espace de co-working pour les étudiants et chercheurs 2- Appuis à la création d'entreprise issues des projets universitaires 3- Bonne stabilité des entreprises créées par la communauté universitaire 5- Visite des apprenants en plein stage dans les entreprises, 6- Remerciement par un courrier adressé aux entreprises, ONG et collectivités ayant accepté les étudiants en stage 7- Existence d'une plateforme de suivi des alumni des UFR 8- Bonne fonctionnalité des comités de perfectionnement dans les entités. 9-Existence des groupements entre les unités de d'application et de services et les entreprises pour participer à des dossier de consultations	1	1	4	3	12	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1- Créer d'incubateur et d'espace de co-working pour les étudiants et chercheurs 2- Appuyer à la création d'entreprise issues des projets universitaires 3- Stabiliser financièrement des entreprises créées par la communauté universitaire en les accompagnant 4- Bonne collaboration entre les universités et les entreprises de la communauté 5- Visiter des apprenants en plein stage dans les entreprises, 6- Remercier par un courrier adressé aux entreprises, ONG et collectivités ayant accepté les étudiants en stage 7- Créer une plateforme numérique de suivi des alumni des UFR 8- Crier et rendre fonctionnels des comités de perfectionnement dans les entités. 9- Créer des groupements entre les unités de d'application et de services et les entreprises pour participer à des dossier de consultations

**Processus S1- Gérer les ressources humaines**

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Survenu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
S1-R1	Assurer la formation continue des enseignants et du personnel administratif	Faible couverture des besoins en formation des agents (insuffisance des formations par rapport aux besoins)	<a href="#">Risque</a> <a href="#">Ressources</a> <a href="#">Humaines</a>	1-Absence de plan de formation (annuel et pluri annuel) 2-Absence ou insuffisance du budget alloués à la formation 3-Faible implication des personnes habilitées 4-Régulation de crédits budgétaires 5-Absence d'évaluation périodique du personnel 6- Mauvaise identification des formations 7- Mauvaise planification des formations 8- Mauvaise coordination de l'expression des besoins en formation 9- Recrutement de formateur peu qualifié 10- Mauvais sélection des acteurs à former 11- Absence d'évaluation avant/pendant et après la formation 12- Absence de partage d'expérience de formation	1-Non atteinte à la réalisation du objectifs 2-Incompétence du personnel 3- Faible rendement au Niveau des agents 4- Personnel mal formé 5-Crédits budgétaires mal utilisés 6-	1-Rectorat 2-UFRs	5	5	25	1-Existence d'un plan de formation des agents (Prév) 2-Existence d'un budget alloué à la formation des agents (Prév & Pro) 3-Existence d'une évaluation annuelle des performances du personnel (Prév) 4-Existence d'une procédure formalisée de gestion de la formation PREV et PRO 5-Existence d'un personnel qualifié et en nombre suffisant de gestion de la formation PREV et PRO 5-Existence de matériel adapté et de qualité pour la gestion de la formation PREV et PRO 6-Existence d'un service en charge de la gestion de la formation PREV et PRO	1-Absence d'un plan de formation des agents (Prév) 2-insuffisance du budget alloué à la formation des agents (Prév & Pro) 3-Absence d'un outil efficace d'évaluation annuelle des performances du personnel (Prév) 4-Absence d'une procédure formalisée de gestion de la formation PREV et PRO 5-insuffisance de personnel de gestion de la planification des formations PREV et PRO 5-insuffisance de matériel adapté et de qualité pour la gestion de la formation PREV et PRO	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1-Elaborer un plan de formation des agents 2- Revoir à la hausse le budget alloué à la formation des agents 3-Améliorer le système d'évaluation annuelle des performances du personnel 4-Elaborer une procédure formalisée de gestion de la formation 5-Recruter/ Affecter un personnel qualifié au niveau de la RH 5-Acquerir X matériel adapté et de qualité pour la gestion de la formation	

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent		Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)		
							Impact Probable C = 5 = 10 = 25	Exposition Probable C = 1 = 2 = 4		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (PRO) 0 à 3	Prévention (PRE) 0 à 3	Impact = I-PRO = I-PRE = I-PRO = I-PRE = I-PRO = I-PRE	Appétenc e pour le Risque		Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3			
S1- R2	Gérer la paie	Fraude dans la paie des agents	Risque Ressources Humaines	1-Erreurs dans le calcul des salaires 2-non respect de la réglementation en vigueur relativement à la paie 3-Données de salaire non mises à jour après des changements de poste ou de statut 4-Mauvaise communication des informations entre les départements des ressources humaines, de la paie et de la comptabilité 5-Incompréhension ou méconnaissance des règles de rémunération par les responsables ou les employés. 6-Logiciels de paie non fonctionnel. 7-Pannes techniques ou erreurs dans les systèmes de gestion de la paie. 8-Manque de contrôles et de vérifications dans le processus de paie. 9-absence d'un processus de paie 10-Manipulation intentionnelle des données de paie par des employés 11-Insuffisance du personnel chargé de la gestion de la paie 12-Insuffisance de matériel adapté et de qualité pour la gestion de la paie 17-Retention de l'information relative à la paie 18-Absence d'audit interne dans la gestion de la paie 17-Absence de certains documents administratifs (contrat de travail, document de prise de service) 18-Défaillance dans les institutions financières (caisse, banque, poste etc...) 19- Absence d'une convention collective de travail propre à l'UNSTIM, à laquelle sont adossées la grille salariale et les primes 20-Mesures gouvernementales de revalorisation salariales non respectées 21-Salaires (dépassés) payés sur la base d'une grille salariale caduque	1-Insatisfaction et démotivation du personnel 2-Diminution de la productivité 3-Départ de certains employés de l'entreprise 4-Perte de la réputation de la structure 5-Poursuites judiciaires, sanctions légales 6-Naissance de conflits sociaux, grèves 7- grille salariale non actualisée 8-Faible niveau de salaires des agents 9-Faible pouvoir d'achat des agents 10- Préjudice financier causé aux agents, du fait d'avoir perçu pendant plusieurs années des salaires sur la base d'une grille salariale caduque	1-Recteur 2-SG/UNSTIM 3-AC/UNSTIM 4- Représentants personnels 5-Direction du Travail/MTF 6- Consultants 7-MEF	5	5	25	1-Existence et respect des réglementations légales PREV 2-Existence de données de salaire à jour PREV et PRO 3-Existence d'un système de communication des informations fiable et entre les départements des ressources humaines, de la paie et de la comptabilité PREV et PRO 4-Existence d'un logiciel de paie adapté et fiable. PREV et PRO 5-Existence d'un mécanisme de contrôles et de vérifications dans le processus de paie. PREV 6-Existence d'une procédure formalisée de gestion de paie PREV et PRO 7-Existence d'un personnel qualifié et en nombre suffisant de gestion de la paie PREV et PRO 8-Existence et disponibilité de ressource financière suffisant pour la paie PREV et PRO 9-Existence de matériel adapté et de qualité pour la gestion de la paie PREV et PRO 10-Existence d'un service en charge de la gestion de la paie PREV et PRO 11-Existence d'une grille de la paie PREV 12-Existence d'un code d'éthique et déontologie PREV 13-Existence et respect de délais de traitement des salaires 14- Existence de partenariats bancaires bien établis pour le traitement des salaires 15-Existence d'audit interne sur le processus de la paie 16- Existence d'une convention collective de travail de l'UAC (2008) auxquelles sont adossées la grille salariale et les primes	1-Existence et respect des réglementations légales PREV 2-Existence de données de salaire à jour PREV et PRO 3-Existence d'un système de communication des informations fiable et entre les départements des ressources humaines, de la paie et de la comptabilité PREV et PRO 4-Existence d'un personnel qualifié et en nombre suffisant de gestion de la paie PREV et PRO 5-Existence et disponibilité de ressource financière suffisant pour la paie PREV et PRO 6-Existence d'un service en charge de la gestion de la paie PREV et PRO 7-Existence d'une grille de la paie PREV 8-Existence d'un code d'éthique et déontologie PREV 9-Existence de délais de traitement des salaires 10- Existence de partenariats bancaires bien établis pour le traitement des salaires 11- Existence d'une convention collective de travail de l'UAC de 2008	1-Absence d'un logiciel de paie adapté et fiable. PREV et PRO 2-Insuffisance de mécanisme de contrôles et de vérifications dans le processus de paie. PREV 3-Absence d'une procédure formalisée de gestion de paie PREV et PRO 4-Insuffisance de matériel adapté et de qualité pour la gestion de la paie PREV et PRO 5-Existence d'un code d'éthique et déontologie PREV 6-Insuffisance d'audit interne sur le processus de la paie 7- inexistence d'une convention collective de travail propre à l'UNSTIM 8- Inexistence d'une grille salariale actualisée 9- Insuffisance des missions d'audit interne sur le processus de gestion de la paie 10-Inexistence d'un logiciel spécifique de gestion de la paie 11-Paiement aux agents pendant plusieurs années des salaires qui ne sont plus d'actualité (salaires dépassés)	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1-Acquérir un logiciel spécifique adapté et fiable de gestion de la paie. 2-Mettre en place un mécanisme de contrôles et de vérifications dans le processus de paie. 3-Elaborer une procédure formalisée de gestion de paie 4-Poursuivre le développement du SIGRH pour une gestion efficace de la paie 5-Elaborer un code d'éthique et déontologie 6-Planifier et réaliser des missions d'audit interne sur le processus de gestion de la paie 7- Faire un plaidoyer pour l'adoption et la mise en oeuvre la convention collective de travail propre à l'UNSTIM, auxquelles sont adossées la grille salariale actualisée et les primes 8-Respecter et mettre en oeuvre les mesures gouvernementales de revalorisations salariales 9-Réparer (revalorisation sur les primes) le préjudice financier causé aux agents conventionnés du fait qu'ils aient perçu pendant plusieurs années des salaires sur la base d'une grille salariale caduque

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = P x I	Déjà Surv enu Oui/N on		Rang de priorité Échelle 1 à 3
S1- R3	Assurer la formation continue des enseignants et du personnel administratif	Inadéquation entre la formation réalisée et les besoins	Risque Ressources Humaines	<p>1-Absence de plan de formation pluriannuel</p> <p>2-Absence ou insuffisance du budget alloués à la formation</p> <p>3-Faible implication des personnes habilitées</p> <p>4-Absence d'évaluation périodique du personnel</p> <p>6-Absence ou insuffisance de formateur qualifié</p> <p>7- Absence d'un service chargé d'assurer la formation continue du personnel</p> <p>8-insuffisance des ressources matérielles nécessaires, comme des manuels, des logiciels et des équipements de formation, pour garantir une formation de qualité.</p> <p>9-Absence d'une procédures claires pour évaluer les besoins en formation</p> <p>10-Absence d'analyse des besoins de formation</p> <p>11-Choix de formateur inadaptes</p> <p>12-Mauvaise planification et de priorisation des formations</p> <p>13-Absence de système d'évaluation post-formation</p> <p>14-Insuffisance de communication entre les départements</p> <p>15-Absence d'audit du processus de gestion des formations</p> <p>16-Absence de personnel qualifié pour la gestion de la formation</p> <p>17-Non respect des procédure de recrutement des prestataires</p>	<p>1-Compétences non acquises</p> <p>2-Investissement financier inefficace (Ressources mal utilisées)</p> <p>3-Formation répétée</p> <p>4-Démotivation et frustration des employés</p> <p>6-Non-atteinte des objectifs</p> <p>7-Départ des talents</p> <p>8-Incapacité à répondre aux évolutions technologiques et sectorielles</p> <p>9-Impact négatif sur la qualité du travail</p> <p>10-perte de crédibilité</p>	<p>1-Rectorat UNSTIM</p> <p>2- UFRs</p>	5	5	25	<p>1-Existence d'un plan de formation pluriannuel des agents (Prév)</p> <p>2-Existence d'un budget suffisant alloué à la formation des agents (Prév &amp; Pro)</p> <p>3-Existence d'une évaluation annuelle des performances du personnel (Prév)</p> <p>4-Existence et implication effective des spécialistes dans la formation des agents</p> <p>5-Existence d'un service en charge de la gestion de la formation du personnel</p> <p>8-Existence de matérielles nécessaires, telque les manuels, des logiciels et des équipements de formation, pour garantir une formation de qualité.</p> <p>9-Existence d'un manuel de procédure de gestion des formations</p> <p>10-Existence de procédure claire pour le choix des formateurs</p> <p>13-Existence de système d'évaluation post-formation</p> <p>14-Existence de système de communication entre les départements</p> <p>15-Existence d'audit du processus de gestion des formations</p> <p>16-Existence de personnel qualifié pour la gestion de la formation</p> <p>17-Respect des procédures de recrutement des prestataires</p>	<p>2-Existence d'un budget suffisant alloué à la formation des agents</p> <p>4-Existence et implication effective des spécialistes dans la formation des agents</p> <p>5-Existence d'un service en charge de la gestion de la formation du personnel</p> <p>14-Existence de système de communication entre les départements</p>	<p>1-Inexistence d'un plan de formation pluriannuel des agents</p> <p>3-Système d'évaluation des performances inadéquats</p> <p>2-Insuffisance de matérielles nécessaires, tel que des manuels, des logiciels et des équipements de formation, pour garantir une formation de qualité.</p> <p>3-inexistence de manuel de procédures de gestion des formations</p> <p>4-inexistence de système d'évaluation post-formation</p> <p>5-Absence d'audit du processus de gestion des formations</p> <p>6-Insuffisance de personnel qualifié pour la gestion de la formation</p> <p>7-Insuffisance de célérité dans les procédures de recrutement des prestataires</p> <p>8-Absence d'un système d'évaluation adéquat des performances (individuel et collectif)</p> <p>9- Insuffisance de personnel qualifié (licence en GRH) pour la gestion de la formation</p> <p>10-Absence d'un manuel de procédures de gestion des formations</p>	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	<p>1-Elaborer et mettre en oeuvre un plan de formation pluriannuel des agents</p> <p>2-Mettre en place un système d'évaluation adéquat des performances (individuel et collectif)</p> <p>3-Acquerir les matériels informatiques et des équipements (vidéo projecteur, ordinateurs portatifs, rallonge, écran de projection, tableaux blancs à marqueur, tableaux à feuilles mobiles) de formation, pour garantir une formation de qualité.</p> <p>4-Elaborer un manuel de procédures de gestion des formations</p> <p>5-Mettre en place un système d'évaluation post-formation</p> <p>6-Réaliser des missions d'audit du processus de gestion des formations</p> <p>7-Doter le SRH en personnel qualifié (licence en GRH) pour la gestion de la formation</p> <p>8-Veillez au respect des procédures de recrutement des prestataires</p> <p>9-Restaure et mettre en oeuvre un système d'évaluation post-formation</p> <p>10- Auditer le processus de gestion des formations</p>

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistantes		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = P x I	Déjà Survenu Oui/N on		Rang de priorité Échelle 1 à 3
S1-R4	Gérer la mobilité et l'affectation du personnel et des enseignants entre campus pour optimiser les compétences disponibles	Inadéquation entre les profils des agents affectés et les besoins réels	<a href="#">Risque Ressources Humaines</a>	1-manque de précision au niveau des profils demandés par l'UNSTIM 2-absence d'un plan de recrutement du personnel contractuel 3-absence d'une procédure formalisée de recrutement du personnel contractuel 4- Besoin des profils mal exprimés 5- Profils inadapté 6- Mauvaise description du profil de l'agent 7- Mauvaise description du poste 8- La non implication du supérieur ayant exprimé le besoin en personnel dans le processus du recrutement de l'agent 9- Formation inadaptée des agents en fonction du profil et le poste occupé 10- Démotivation de l'agent	1-faible productivité des agents affectés ou recrutés 2- la démotivation du personnel 3- Retard au poste 4- Absence/Abandon de poste 5- inadéquation profil poste 6- conflit d'attribution 7- mauvais atmosphère de collaboration 8- Mauvaise gestion des ressources financières allouées au volet formation	1-Secrétariat Général 2- Service des Ressources Humaines 3- UFRs	5	5	25	1-Existence et respect des critères d'expression de besoins annuel d'affectation des agents 2- Existence d'une procédure formalisée de recrutement du personnel contractuel: PREV 3-Existence d'une procédure formalisée de ventilation des agents nouvellement affectés ou recrutés: PROT 4- Existence d'une politique de motivation du personnel 5- Existence d'un document de description des postes et profils des agents 6- Bonne expression des besoins en personnel 7- Bonne implication du supérieur ayant exprimé le besoin en personnel dans le processus du recrutement de l'agent 8- Les formations sont adaptées au profil des agents 9- Les ressources allouées au volet formation sont gérées efficacement	1- l'expression des besoins en personnel des entités est faite 2- existence de pratique de mobilité du personnel 3- existence des actes de nomination et affectation 4- Existence d'un cadre organique	1- Inexistence d'un document d'expression de besoins annuel d'affectation d'agents soumis à l'UNSTIM ( PREV) 2-Inexistence d'un outil de gestion de la mobilité du personnel 3- Ventilation du personnel ne tenant pas compte de l'expression du besoin de l'entité 4- absence d'une politique de motivation du personnel 5- Insuffisance d'efficacité dans la gestion des ressources financières allouées à la formation du personnel 6- Non fonctionnement du cadre de concertation et de dialogue social conformément aux textes en vigueur 7- Insuffisance d'efficacité du système d'évaluation de la performance. 8- Inexistence d'un plan de carrière	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1-Elaborer un document d'expression de besoins annuel d'affectation d'agents 2-Elaborer une procédure formalisée de mobilité du personnel contractuel: 3- Etablir un outil de gestion de la mobilité du personnel 4- Elaborer et mettre en oeuvre une politique de motivation du personnel 5- Gérer efficacement les ressources financières allouées à la formation du personnel 6- rendre fonctionnel le cadre de concertation et de dialogue social conformément aux textes en vigueur 7- Veuillez à une mise en oeuvre efficace du système d'évaluation de la performance. 8- Elaborer un plan de carrière

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
S1- R5	Procéder à l'évaluation périodique et la gestion des carrières du personnel	évaluation du personnel non objective	<a href="#">Risque</a> <a href="#">Ressourc</a> <a href="#">es</a> <a href="#">Humaines</a>	1- Manque d'actualisation de la fiche d'évaluation 2- Inadéquation de la procédure d'évaluation 3- Insuffisance de temps pour l'évaluation 4- Absence d'outil de suivi et de gestion des évaluations périodiques 5- Non respect des échéances (dates) d'évaluation 6- Période d'évaluation inadéquate 7- Non maîtrise des procédures, des objectifs et des contenus des fiches d'évaluation 8- Evaluation par complaisance 9- Absence de critères d'évaluation adéquat 10- Mauvaise application des procédures d'évaluation 11- Comité de discipline non disponible 12- Absence de règlement intérieur au niveau des entités	1- Détérioration du climat social 2- Note ne reflétant pas la performance réelle de l'agent 3- Appréciation inadéquate de l'agent 4- Conflit entre le personnel 5- Démotivation des agents compétents 6- Baisse de rendement 7- Absence/retard au poste 8- Refus d'annoter les agents	1-Rectorat 2-les directeurs des UFRs 3-Commission d'avancement du personnel 4- Comité de discipline	5	5	25	1- Existence de fiche d'évaluation actualisée 2- Existence de procédures formalisée d'évaluation adéquate 3- Existence et respect des périodes d'évaluation 4- Bonne maitrise du système d'évaluation par les évaluateurs 5-Existence et Application rigoureuse des règles d'évaluation 6- Existence et respect de critères d'évaluation adéquats 7- Respect des échéances (dates) d'évaluation 8- Existence d'un d'outil de suivi et de gestion des évaluations périodiques 9- Existence de critères d'évaluation adéquat 10- Existence d'un comité de discipline fonctionnel 11- Existence de règlement intérieur au niveau des entités de l'UNSTIM	1- Inexistence de fiche d'évaluation actualisée 2-Mauvaise application des procédures d'évaluation 3- Non respect de la période d'évaluation 4- Méconnaissance du système d'évaluation par les évaluateurs 5- Non application rigoureuse des règles d'évaluation 6- Inexistence de critères d'évaluation adéquats 7- Inexistence d'un outil de suivi et de gestion efficace	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1-Actualiser les critères d'évaluation du personnel 2-Former le personnel sur les procédures et critères d'évaluation du personnel 3-Sensibiliser le personnel au respect de la période d'évaluation du personnel 4- Appliquer à bon escient les procédures d'évaluation 5- Respect les périodes d'évaluation 6- sensibiliser les évaluateurs pour la maîtrise du système d'évaluation 7- Appliquer rigoureusement les règles d'évaluations 8- Mettre en place un outil de suivi et de gestion efficace des évaluations	

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = P x I	Déjà Surv enu Oui/N on		Rang de priorité Échelle 1 à 3
S1-R6	Assurer la formation continue des enseignants et du personnel administratif	Formation au rabais des personnels d'encadrement et de contrôle	<a href="#">Risque</a> <a href="#">Ressourc</a> <a href="#">es</a> <a href="#">Humaines</a>	1- Formateurs peu disponibles 2- Ressources financières et matérielles indisponibles 3- Formateurs non qualifiés 4- Manque d'infrastructures adéquates 5- Insuffisance de matériels didactiques 6- Inadéquation de certains modules de formation 7- masse horaires insuffisantes pour certains modules	1- Mauvaise réputation de l'école de formation 2- Extrants peu qualifiés 3- Un encadrement et des contrôles non professionnels 4- Faible performance des écoles	1- RECTORAT 2- DRH 3- MESRS	5	5	25	1- Existence d'un répertoire de formateurs qualifiés à jour contenant plusieurs formateurs par discipline 2- Existence d'un plan de mobilisation des ressources 3- Existence d'une consultation préalable des formateurs qualifiés 4- Existence d'un planning des enseignements 5- Existence d'un plan d'aménagement des infrastructures 6- Existence d'un plan de dotation en matériels didactiques nécessaires 7- Existence d'une tenue régulière du conseil pédagogique et du conseil des professeurs 8- Existence d'une méthodologie d'actualisation des modules de formation 9- Existence d'un mécanisme de revue de la masse horaire par discipline	1- Existence d'un plan de mobilisation des ressources (Pré) 2- Existence d'une consultation préalable des formateurs qualifiés (Pré) 3- Existence d'un planning des enseignements (Pré) 4- Existence d'une tenue régulière du conseil pédagogique et du conseil des professeurs (Pré) 5- Existence d'un mécanisme de revue de la masse horaire par discipline (Pré)	1- Le répertoire de formateurs qualifiés existant n'est pas à jour et ne prend pas en compte plusieurs formateurs par discipline (Pré) 2- Inexistence d'un plan d'aménagement des infrastructures (Pro) 3- Inexistence d'un plan de dotation en matériels didactiques nécessaires (Pro) 4- La méthodologie d'actualisation des modules de formation existante n'est pas respectée par tous les formateurs (Pré)	1	1	4	4	16	Traiter	Non	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Mettre à jour un répertoire de formateurs qualifiés existant et prévoir plusieurs formateurs par discipline 2- Elaborer et mettre en œuvre un plan d'aménagement des infrastructures 3- Elaborer et mettre en œuvre un plan de dotation en matériels didactiques 4- Mettre en place un mécanisme de suivi rigoureux de l'application effective de la méthodologie d'actualisation des modules de formation existante par tous les formateurs

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Probab. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = P x I	Déjà Survenu Ou/N on	
S1-R7	Développer une politique de recrutement spécifique aux besoins de l'UNSTIM	Absence de politique de recrutement	Risque Ressources Humaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Absence d'un plan de recrutement</li> <li>2- Manque de vision</li> <li>3- Manque d'objectifs clairs</li> <li>4- Absence de Gestion prévisionnelle</li> <li>5- La non définition des besoins en ressources humaines</li> <li>6- La mauvaise expression des besoins en ressources humaines</li> <li>7- La non définition du processus de recrutement</li> <li>8- Absence d'un plan de carrière</li> <li>9- L'impartialité des membres devant siégés dans le comité de recrutement</li> <li>10- Le non suivi et le non respect du processus de recrutement</li> <li>10- La non définition des critères d'évaluation</li> <li>11- L'opacité et l'ambiguïté des critères d'évaluation</li> <li>12- Le non respect du secret professionnel par les membres de la commission de recrutement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Insuffisance du personnel</li> <li>2- baisse du rendement</li> <li>3- Navigation à vue</li> <li>4- Inadéquation au profil poste</li> <li>5- Conflits d'attributions</li> <li>6- Processus de Recrutement vicié</li> <li>7-processus de recrutement non transparent</li> <li>8- Contestation des résultats de recrutement</li> <li>9-Sanction disciplinaire</li> <li>10-Saisine des juridiction</li> <li>11- Invalidation des résultats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- MESRS</li> <li>2- RECTORAT</li> <li>3- UFRs</li> </ul>	5	5	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Existence d'un plan de recrutement</li> <li>2- Une vision en matière de Gestion des Ressources Humaines existe</li> <li>3- Les objectifs clairs existent</li> <li>4- Une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences existent</li> <li>5- Existence d'un cadre organique</li> <li>6- Les besoins en ressources humaines sont définis</li> <li>7- Existence d'un processus de recrutement des agents</li> <li>8- Les besoins en ressources humaines sont clairement définis</li> <li>9-Existence d'une commission de recrutement</li> <li>10-Le processus de recrutement est respecté</li> <li>11-Existence de critères clairs d'évaluation</li> <li>12-Les membres de la commission de recrutement sont impartiaux</li> <li>13-Le secret professionnel est respecté par les membres de la commission de recrutement</li> <li>14-Existence des textes réglementaires prévoyant les sanctions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Inexistence d'un plan de recrutement</li> <li>2- Inexistence d'une vision de développement en GRH</li> <li>3- Inexistence d'un plan de carrière</li> <li>4-</li> <li>5-1- Inexistence d'un plan de recrutement</li> <li>2- Inexistence d'une vision claire</li> <li>3- Les objectifs ne sont pas clairement définis</li> <li>4- Inexistence d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences</li> <li>5- Inexistence d'un processus clair de recrutement des agents</li> <li>6-la définition des besoins en ressources humaines</li> <li>7-Inexistence d'une commission permanente de recrutement</li> <li>8-Le non respect du processus de recrutement</li> <li>9-Inexistence de critères clairs d'évaluation</li> <li>10-Les impartialité des membres de la commission de recrutement</li> <li>11-Le non respect du secret professionnel par les membres de la commission de recrutement</li> </ul>	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Elaborer une vision de développement de GRH</li> <li>2- Elaborer un plan de recrutement des RH</li> <li>3- Elaborer un plan de gestion des carrières</li> <li>4- Elaborer un outil de gestion prévisionnel des emplois et des compétences</li> <li>5- Poursuivre et faire adopter le plan de recrutement en impliquant les responsables utilisateurs des ressources humaines</li> <li>6- mettre à jour le cadre organique de l'UNSTIM conformément aux nouveaux statuts de l'UNSTIM.</li> <li>7- Mettre en place une commission de recrutement</li> <li>8- Respecter le secret professionnel (membres de la commission de recrutement) dans le processus de recrutement</li> <li>9- Elaborer un outil de gestion prévisionnel des emplois et des compétences</li> <li>10- Être impartial (membres de la commission de recrutement) dans le processus de recrutement du personnel</li> <li>11- Définir clairement les critères d'évaluation</li> <li>12- Elaborer un plan de carrière des agents</li> </ul>

**Processus S2- Gérer la comptabilité, les finances et la logistique**

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque		Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I	Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3			
S2- R1	Gérer la Comptabilité	Non fiabilité des états financiers	<a href="#">Risque</a> <a href="#">Opération</a> <a href="#">nel</a>	1-Défaut de justification des opérations financières (perte, absence de pièces justificatives ou non respect de la nomenclature des pièces justificatives ) 2-Soldes anormaux des comptes 3-Absence d'inventaire du patrimoine durant une longue période 4-Insuffisance de compétences des agents en tenue de la comptabilité et élaboration des états financiers 5-Mauvaises imputations des pièces comptables 6-Non fiabilité des données financières reçues des directions régionales 7-Non tenue de la comptabilité le jour au jour ; défaillance du logiciel de gestion intégré; 8- Défaut d'un outil performant de génération des états financiers	1-Non certification des états financiers par le commissaire aux Comptes 2-Perte de confiance des partenaires 3-pertes de financements 4-Redressement fiscal	1-Service de la Comptabilité à travers des erreurs remarquables sur les comptes; 2-Comptable secondaire des matières; 3-Ordonnateur principal et Ordonnateur Délégué	5	5	25	1-Existence d'un système fiable d'archivage des pièces justificatives (duplication des pièces justificatives et répartition entre acteurs , archivage électronique des pièces, etc. ) : prev 2-Existence d'opérations de clôtures trimestrielle des comptes : prev 3-Existence d'inventaires périodique du patrimoine ( au moins une fois par ans) : prev 4-Existences de compétences suffisantes en comptabilité et élaboration des états financiers 5-Existence d'un effectif suivant des agents affectés à la tenue de la comptabilité et à l'élaboration des états financiers : prev 6-Existence d'une procédure formalisée de gestion comptable et financière y compris d'élaboration des états financiers : prev 7-Existence d'une fiche des états de suivi des collectes de données nécessaires à l'élaboration des états financiers : prev 8-Existence d'un chronogramme d'arrêté des comptes : prev 9-Existence d'un délai fixé pour l'enregistrement des opérations comptables : prev 10-Existence de vérifications de la concordance entre les états mensuels et les états récapitulatif des données financières reçues des directions régionales : prev 11-Existence d'un logiciel intégré de gestion : prev	1-Existence d'inventaires périodique du patrimoine ( au moins une fois chaque année) : prev 2-Existence d'un chronogramme d'arrêté des comptes : prev 4-Existence de vérifications de la concordance entre les états mensuels et les états récapitulatif des données financières reçues des directions régionales et représentations: prev 5- Existence d'audit fiable et pertinente au niveau de la DFC Prev 6-Existence de matériels et équipements adéquat en nombre suffisant prev et Pro	1-Absence d'archivage électronique des pièces, prev et Pro 2-Absence d'opérations d'analyse des comptes trimestrielles : prev 3-Insuffisance de personnel qualifiés pour l'élaboration des états financiers prev et Pro 4-Inexistence d'une procédure formalisée de gestion comptable et financière y compris d'élaboration des états financiers non à jour : prev et Pro 5-Personnel non suffisamment formés sur le logiciel intégré de gestion : prev et Pro 6-Mauvaise qualité de la nomenclature des comptes (postes budgétaires et plans) 3-Non tenue régulière de la comptabilité prev 7-Absence de fiche de poste définissant clairement les responsabilités du personnel comptable	1	2	4	3	12	Traiter	Non	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1-Mettre en place un système d'archivage électronique des pièces 2- Exécuter les opérations d'analyse des comptes trimestriellement, 3-Former des acteurs de la chaîne de dépenses sur l'élaboration des états financiers 4-Mettre à jour le manuel de procédure comptables et financières 5- Former le personnel sur le logiciel intégré de gestion 6-Mettre à jour la nomenclature comptable 7-Tenir la comptabilité au jour le jour 8-Elaborer une fiche de poste définissant clairement les responsabilités du personnel comptable	

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact Qualité (P1) à 5	Score = P x I			Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro = P - Pré Score = P x I	Dejà Surv enu Oui/N on		Rang de priorité Échelle 1 à 3			
S2- R2	Gérer la trésorerie	Pertes, vol, détournement de fonds	Risque Opération nel	1-Absences ou non respect de procédures formalisées de gestion financière et comptable 2-Déficit d'éthique au sein de la structure 3-Absence de plafonnement des avoirs en caisse 4-Insuffisance de personnel qualifiés pour gérer la trésorerie 5-Absence d'un plan de trésorerie 6-Absence de fiche de poste clairement définies 7-Insuffisance d'audit pertinent ou de supervision 8-Démotivation du personnel 9-Absence d'un seuil de plafonnement de liquidités en caisse 10-Insuffisance de matériels et outils pour la gestion de la trésorerie 11-Absence d'un logiciel de gestion de la trésorerie 12-Absence de code d'éthique et de déontologie 13-Absence d'une police d'assurance pour les opérations de transfert de fonds 14-Surcharge de travail du caissiers	1-Non réalisation des activités auxquelles les fonds sont destinés 2-Gaspillage des ressources 3-Perte de confiance	1- Ordonnateur principal 2- Ordonnateur délégué 2-Service de la trésorerie	5	5	25	1-Existence d'un mécanisme de centralisation et de partage des documents servant de support aux paiements (bon de commande, contrats, facture, PV de réception des prestations, ordre de paiement, ordre de virement, etc.) : prev et pro 2-Existence d'un logiciel de gestion de la trésorerie prev et pro 3-Existence de procédures formalisées de gestion de la trésorerie : prev et pro 4-Les acteurs en charge de gestion de la trésorerie sont formés à la loi fiscale notamment aux dispositions ayant un impact sur le calcul des montants à payer aux fournisseurs (TVA, retenues à la source, etc.) : prev et pro 5-Existence d'auto-contrôles mensuels de la régularité des opérations de paiements effectués : prev et pro 6-Existence d'un plan de trésorerie prev 7-Existence de fiche de poste clairement définies prev et pro 8-Existence d'audit pertinent prev et pro 9-Existence d'un seuil de plafonnement de liquidités en caisse prev et pro 10-Existence de matériels et outils adéquat et en nombre suffisant pour la gestion de la trésorerie prev et pro 11-Existence de personnel qualifiés pour gérer la trésorerie prev et pro 12-Existence de code d'éthique et de déontologie prev et pro 13-Existence d'une police d'assurance pour les opérations de transfert de fonds prev et pro	1-Existence d'un mécanisme de centralisation et de partage des documents servant de support aux paiements (bon de commande, contrats, facture, PV de réception des prestations, ordre de paiement, ordre de virement, etc.) : prev et pro 2-Existence d'un logiciel de gestion de la trésorerie prev et pro 3-Existence d'auto-contrôles mensuels de la régularité des opérations de paiements effectués : prev et pro 4-Existence de personnel qualifiés pour gérer la trésorerie prev et pro	2-Insuffisance de formation des acteurs en charge de gestion de la trésorerie à la loi fiscale notamment aux dispositions ayant un impact sur le calcul des montants à payer aux fournisseurs (TVA, retenues à la source, etc.) : prev et pro 3-Insuffisance d'un plan de trésorerie prev 4- Absence de fiche de poste clairement définies non actualisée prev et pro 5-Insuffisance d'audit pertinent prev et pro 6-Insuffisance dans le respect du seuil de plafonnement de liquidités en caisse prev et pro 7-insuffisance de matériels et outils adéquat et en nombre suffisant pour la gestion de la trésorerie prev et pro 8-Absence de code d'éthique et de déontologie prev et pro 9-Absence d'une police d'assurance pour les opérations de transfert de fonds prev et pro	1	1	4	4	16	Traiter	Non	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1-Actualiser les procédures formalisées de gestion de la trésorerie 2-Renforcer la capacité des acteurs en charge de gestion de la trésorerie à la loi fiscale notamment aux dispositions ayant un impact sur le calcul des montants à payer aux fournisseurs (TVA, retenues à la source, etc.) 3-Elaborer et mettre en œuvre un plan de trésorerie 4- Actualiser les fiches de postes 5-Planifier et réaliser des missions d'audit pertinent 6- S'assurer du respect du seuil de plafonnement de liquidités en caisse 7-Acquérir des matériels et outils adéquat et en nombre suffisant pour la gestion de la trésorerie (coffre fort, détecteur de faux billet ,machine à compter etc.) 8-Elaborer un code d'éthique et de déontologie 9-souscrire à une police d'assurance pour les opérations de transfert de fonds

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5 Proba. (P) 1 à 5 Score = P x I				Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
S2- R3	Gérer la trésorerie	Tensions de trésorerie (insuffisances ou absence de fonds pour réaliser les dépenses à un moment donné)	<a href="#">Risque Opération nel</a>	1-Non production des demandes de remboursement 2-Suspension des décaissement par la banque en raison de l'inéligibilité des dépenses, de la situation politique du pays 3-Absence de plan de trésorerie 4-Mauvaise planification des activités du projet (passation des marchés) 5-Absence d'un logiciel de gestion et de suivi de la trésorerie 6-Retard dans le décaissement de la contrepartie de l'Etat 7-Inflation occasionnant l'explosion des coûts des prestations par rapport aux prévisions initiales du projet et des contrats en cours (avenants et augmentation des budgets) 8-Lenteur dans la remontée des pièces justificatives par les partenaires 9-Mauvaise qualité des pièces justificatives	1-Non paiement des factures et des dépenses de fonctionnement 2-Retard dans l'exécution des marchés 3-Faible taux d'exécution budgétaire 4-Faible taux de décaissement 5-Non atteinte des objectifs du projets 6-Atteinte à l'image du projet auprès des partenaires 7-Paiement des intérêts moratoires aux fournisseurs 8-Non respect des engagements vis-à- vis des partenaires	1- Direction de la Planification et de l'administration des Finances 2-Trésorerie ministérielle 3-Recteur;	5	5	25	1-Existence d'un plan de trésorerie actualisée périodiquement (Prév) 2-Existence d'un délai de soumission des demandes de remboursement (Prév) 3-Existence de procédures formalisées de gestion financière (Prév) 4-Existence d'états de rapprochement bancaire périodiques (Prév) 5-Existence d'un planning réaliste des activités du projet (Prév) 6-Existence d'un logiciel de gestion et de suivi de la trésorerie (Prév) 7-Existence d'un cadre d'échange entre les financiers et les services techniques pour assurer la synchronisation entre la planification des travaux et les plans de décaissement (Pro) 8-Tableau de bord de justification des activités (Pro) 9-Diffusion des manuels de procédures administrative, financière et comptable (Prév) 10-Contrôle spot des PJ des activités (Pro)	5-Existence d'un planning réaliste des activités du projet (Prév) 6-Existence d'un logiciel de gestion et de suivi de la trésorerie (Prév) 8-Tableau de bord de justification des activités (Pro) 10-Contrôle spot des PJ des activités (Pro) 4-Existence d'états de rapprochement bancaire périodiques (Prév)	1-Absence d'un plan de trésorerie actualisée périodiquement (Prév) 2-Absence d'un délai de soumission des demandes de remboursement (Prév) 3-Absence de procédures formalisées de gestion financière (Prév) 5-Absence des manuels de procédures administrative, financière et comptable (Prév)	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1-Elaborer un plan de trésorerie actualisée périodiquement 2-Mettre en place un délai de soumission des demandes de remboursement 3-Elaborer de procédures formalisées de gestion financière 4-Elaborer des manuels de procédures administrative, financière et comptable

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent		Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)		
							Impact (U) 1 à 5	Probabilité (P) 1 à 5		Score = P x I	Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro		Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Survenu Oui/Non	Rang de priorité Échelle 1 à 3
S2-R4	Assurer la maintenance des infrastructures (quantité et qualité) aux besoins.	Inadéquation des infrastructures	Risque Opérationnel	<p>1-Incohérence entre les objectifs stratégiques et les priorités opérationnelles</p> <p>2-Insuffisance de ressources financières ou matérielles disponibles en raison d'une mauvaise planification budgétaire ou de contraintes financières externes.</p> <p>3-Insuffisance de compétences humaines pour la gestion du patrimoine</p> <p>4-Mauvaise allocation des ressources matérielles et humaines, conduisant à des inefficacités</p> <p>5-Absence ou insuffisance des fiches de poste clairement définies,</p> <p>6-Manque de leadership ou de coordination entre les directions clés pour piloter efficacement la gestion du patrimoine .</p> <p>7-Absence ou non respect de procédures formalisées de gestion du patrimoine</p> <p>8-Absence d'un système intégré d'informations</p> <p>9-Absence d'outils ou de logiciels adaptés pour gérer et optimiser le patrimoine</p> <p>10-Faible supervision ou absence d'audit interne, entraînant un manque de contrôle sur la gestion du patrimoine .</p> <p>11-Absence de mécanismes de suivi et d'évaluation de la gestion du patrimoine</p> <p>12-Manque de transparence dans les processus, rendant difficile l'identification des écarts ou des inefficacités.</p> <p>13-Insuffisance dans la procédures de prise d'inventaire</p>	<p>1-Retard ou incapacité à atteindre les objectifs</p> <p>2-Réduction de la qualité des services ou produits</p> <p>3-Perte de compétitivité</p> <p>4-Perte de confiance des parties prenantes</p> <p>5-Baisse de la productivité</p> <p>6-Mauvaise image et perte de crédibilité</p> <p>7-Diminution des capacités d'innovation</p> <p>8-Menace sur la continuité de de l'exploitation</p>	<p>1-PRMP</p> <p>2-CCMP</p> <p>3-Contrôle Financier</p> <p>4-Agence comptable</p> <p>5-Spécialiste des marchés</p>	5	5	25	<p>1-Existence de cohérence entre les objectifs stratégiques et les priorités opérationnelles Prev et pro</p> <p>2-Existence de ressources financières ou matérielles disponibles pour répondre au besoins de l'UNSTIM Prev et pro</p> <p>3-Existence d'un personnel qualifié en nombre suffisant pour la gestion du patrimoine Prev et pro</p> <p>4-Existence d'une allocation équitable des ressources matérielles et humaines, Prev et pro</p> <p>5-Existence des fiches de poste qui définissent clairement les responsabilités. Prev et pro</p> <p>6-Existence de leadership et de coordination entre les directions clés pour piloter efficacement la gestion du patrimoine Prev et pro</p> <p>7-Existence et respect de procédures formalisées pour la gestion du patrimoine ,Prev et pro</p> <p>8-Existence d'un systèmes d'information intégré de gestion du patrimoine Prev et pro</p> <p>9-Existence de procédures formalisées d'inventaire d'immobilisation Prev et pro</p> <p>10-Existence d'outils ou de logiciels adaptés pour gérer et optimiser la gestion du patrimoine .Prev et pro</p> <p>11-Existence de supervision et d'audit interne régulier et pertinent, Prev et pro</p> <p>12-Existence d'un mécanisme de suivi et d'évaluation la gestion du patrimoine Prev et pro</p> <p>13-Existence de transparence dans les processus, facilitant l'identification des écarts ou des inefficacités. Prev et pro</p>	<p>2-Existence de ressources financières ou matérielles disponibles pour répondre au besoins du l'UNSTIM Prev et pro</p> <p>4-Existence d'une allocation équitable des ressources matérielles et humaines, Prev et pro</p> <p>6-Existence de leadership et de coordination entre les directions clés pour piloter efficacement la gestion du patrimoine Prev et pro</p> <p>10-Existence d'outils ou de logiciels adaptés pour gérer et optimiser la gestion du patrimoine .Prev et pro</p> <p>12-Existence d'un mécanisme de suivi et d'évaluation la gestion du patrimoine Prev et pro</p> <p>13-Existence de transparence dans les processus, facilitant l'identification des écarts ou des inefficacités. Prev et pro</p>	<p>1-Insuffisance de cohérence entre les objectifs stratégiques et les priorités opérationnelles Prev et pro</p> <p>2-Insuffisance de personnel qualifié pour la gestion du patrimoine Prev et pro</p> <p>3-Absence de fiche de poste qui définissent clairement les responsabilités. Prev et pro</p> <p>4-Existence de procédures formalisées pour la gestion du patrimoine non actualisée ,Prev et pro</p> <p>5-insuffisance du systèmes d'information intégré de gestion du patrimoine Prev et pro</p> <p>6-insuffisance des procédures formalisées d'inventaire d'immobilisation Prev et pro</p> <p>7-insuffisance d'audit interne régulier et pertinent, Prev et pro</p>	1	1	4	4	16	Traiter	Non	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	<p>1- Définir clairement une politique de gestion du patrimoine</p> <p>2-Affecter un personnel qualifié pour la gestion du patrimoine</p> <p>3-Elaborer des fiches de postes qui définissent clairement les responsabilités.</p> <p>4- Actualiser les procédures formalisées pour la gestion du patrimoine</p> <p>5-Former le personnel en gestion du patrimoine sur le logiciel</p> <p>6-Retire les procédures d'inventaire d'immobilisation</p> <p>7-Planifier et réaliser des missions d'audit interne régulier et pertinent</p>

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque		Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I	Oui/N on	Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3		
S2- R5	Gérer les fournitures et les équipements de l'UNSTIM (pédagogique s, de recherche et autres)	Rupture de stocks de consommables	<a href="#">Risque Opérationnel</a>	1-insuffisance du budget alloué à l'acquisition des consommables 2-utilisation non optimale des consommables 3-lenteur dans la passation des marchés 4-insuffisance dans le suivi des stocks 5-Absence de logiciel de gestion de stock 6-insuffisance de personnel qualifiés pour la gestion de stock 7-Absence de procédure formalisée de gestion de stock 8-Absence ou insuffisance de supervision dans la gestion des stock	1-mauvaise qualité d'impression des documents 2--retard dans le traitement des dossiers	1-DGML 2-DSI 3-Cellule de passation des marchés 4-Fournisseur	5	5	25	1-Existence d'un budget suffisant alloué à l'acquisition des consommables: Prev 2-Priorisation du numérique dans le traitement des dossiers (lettre, rapport, etc....Prev 3-Fixation d'un délai pour la passation des marchés de consommables Prev 4-Existence d'un outil informatique pour le suivi des stocks Prev 5-Les agents sont sensibilisés à l'utilisation optimale des consommables (éviter certains gaspillages) Prev 5-Existence de logiciel de gestion de stock 6-Existence de personnel qualifiés en nombre suffisant pour la gestion de stock 7-Existence de procédure formalisée de gestion de stock 8-Existence de supervision dans la gestion des stock	1-Existence d'un budget suffisant alloué à l'acquisition des consommables: Prev 4-Existence d'un outil informatique pour le suivi des stocks Prev 5-Les agents sont sensibilisés à l'utilisation optimale des consommables (éviter certains gaspillages) Prev 8-Existence de supervision dans la gestion des stock	1-non Priorisation du numérique dans le traitement des dossiers (lettre, rapport, etc....Prev 2-Non Fixation d'un délai pour la passation des marchés de consommables Prev 3-Absence de logiciel de gestion de stock 4-insuffisance de personnel qualifiés en nombre suffisant pour la gestion de stock 5-Absence de procédure formalisée de gestion de stock	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Prioriser le numérique dans le traitement des dossiers (lettre, rapport, etc....Prev 2- Prioriser les marchés à bon de commandes ou Accord cadre Prev 3-Acquerir/ développe un logiciel de gestion de stock 4- RECRUTER X SPECIALISTES EN GESTION DE STOCK ET LOGISTIQUE 5-Elaborer un procédure de gestion de stock	

**Processus S3- Assurer le développement des systèmes d'information**

Réf	Activités/ Missions	Risques retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du			Risque résiduel		Appétenc e pour le Risque		Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I	Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3			
S3- R1	Asseoir et maintenir une bonne gouvernance du système d'information de l'université (Schéma directeur informatique, politique de gestion du système d'information, ...)	Documents réglementaires de gouvernance du SI non conformes aux besoins de l'UNSTIM et à la politique nationale.	Risque Opérationnel	1-Mauvaise identification des besoins spécifiques de l'UNSTIM, entraînant une incohérence entre les documents de gouvernance et la réalité du terrain. 2-Non maîtrise de la politique nationale en matière de SI 3-Insuffisance de personnel qualifié 4-Relégation au second plan du numérique dans la stratégie de développement de l'université 5-Faible implication de la DSI du Ministère, de l'ASIN dans le processus d'élaboration des documents 6-Non mise en place des comités de gouvernance du SI 7-Non élaboration des TDR pertinents 8-Inexistence de modèle ou de canevas-type de documents 9-Non définition des rôles et responsabilités du comité de gouvernance du SI de l'université 10-Insuffisance d'outils performants et de données pour réaliser les documents de gouvernance 11- Insuffisance de budget alloué pour l'élaboration des documents de gouvernance 12- Absence d'un planning de réalisation des activités 13- Insuffisance de mécanisme de suivi des activités 14- Absence d'un programme de formation continue des acteurs	1- Rejet des documents de gouvernance du SI 2-Perte de ressources 3-Perte de temps 4-Impact négatif sur le fonctionnement de l'institution 5-Perte de crédibilité de l'institution 6-Perte de l'attractivité de l'université	1-DSI 2-Conseil d'Administration et Conseil Rectoral 3-UFR 4-MESRS 5-ASIN 6-Communauté Universitaire 7-Autorités locales	5	5	25	1-Existence d'un mécanisme d'identification des besoins spécifiques au sein de l'UNSTIM 2-Disponibilité, divulgation d'une politique nationale en matière de SI 3-Existence de RH qualifiée en nombre suffisant (Expert en SI, Expert en Base de données, Expert en Sécurité) 4-Existence d'un Plan Stratégique de Développement prenant en compte le volet numérique 5-Existence d'un mécanisme (lettre d'invitation, convention, réunion) impliquant les acteurs dans le processus d'élaboration des documents 6-Existence de comités de gouvernance du SI opérationnel 7-Existence de TDR pertinents 8-Existence de modèle ou de canevas-type de documents 9-Existence de fiche de poste définissant les rôles et responsabilités des acteurs de gouvernance du SI de l'université 11- Disponibilité de budget alloué pour l'élaboration des documents de gouvernance 12- Disponibilité d'un planning de réalisation des activités 13- Existence d'un mécanisme de suivi des activités 14- Existence et mise en oeuvre d'un programme de formation continue des acteurs	1-Existence d'un mécanisme d'identification des besoins spécifiques au sein de l'UNSTIM 2-Disponibilité, divulgation d'une politique nationale en matière de SI 3-Existence d'un Plan Stratégique de Développement prenant en compte le volet numérique 4-Existence d'un mécanisme (lettre d'invitation, convention, réunion) impliquant les acteurs dans le processus d'élaboration des documents 5-Existence de comités de gouvernance du SI opérationnel 6-Existence de TDR pertinents 7-Existence de modèle ou de canevas-type de documents 8-Existence de fiche de poste définissant les rôles et responsabilités des acteurs de la DSI 9-Disponibilité d'outils performants et de données pour réaliser les documents de gouvernance 10-Disponibilité de budget alloué pour l'élaboration des documents de gouvernance	1-Insuffisance de RH qualifiée (Expert en Base de données, Expert en Sécurité) 2-Indisponibilité d'un planning de réalisation des activités 3-Inexistence d'un mécanisme de suivi des activités 4-Inexistence ou absence de mise en oeuvre d'un programme de formation continue des acteurs	2	2	3	3	9	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1-Recruter les RH qualifiées en nombre suffisant (x Expert en Base de données, x Expert en Sécurité) 2-Elaborer un planning de réalisation des activités 3-Elaborer un mécanisme de suivi des activités 4-Elaborer et mettre en oeuvre un programme de formation continue des acteurs	

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (I) 1 à 5 Proba. (P) 1 à 5 Score = P x I				Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = P x I	Déjà Surv enu Oui/N on		Rang de priorité Échelle 1 à 3
S3- R2	Mettre en place un Système d'Information (SI) unifié et cohérent entre les campus	Dysfonctionn ement de portails et de plateformes d'accès aux ressources pédagogiques et ressources en ligne	Risque Informatiq ue	1-Défaillance des serveurs (panne matérielle, surcharge, obsolescence d'antivirus) 2-Manque de maintenance régulière (mise à jour non effectuées, manque de maintenance préventive des équipements) 3-Cyberattaques (mot de passe faible, mauvaise configuration de pare-feu) 4- Utilisation de matériels non adaptés au réseau 5- Pannes électriques récurrentes (absence de dispositifs de relais) 6- Erreur de paramétrage système 7- Manque de compétence technique (personnel non formé) 8- Budget non suffisant pour l'acquisition de matériels adaptés 9-Erreur d'administration système (suppression d'une base de données)	1-Inaccessibilité des ressources pédagogiques (difficulté d'accès aux cours, aux actes académiques, 2-Perte de données 3-Perte de crédibilité de l'université 4- Non fiabilité des ressources pédagogiques mise en ligne 5-Suspension des inscriptions en ligne 6-Faible mobilisation des ressources financières 7-Perturbation dans la mise en oeuvre du planning académique	1-DSI 2-Conseil d'Administration et Conseil Rectoral 3-UFR 4-MESRS 5-ASIN 6-Communauté Universitaire 7-Autorités locales	5	5	25	1- Existence d'antivirus adapté et fonctionnel 2- Disponibilité d'une procédure d'urgence de remplacement de pièces défectueuses 3- Existence d'un manuel de procédure informatique 4- Existence de serveurs adaptés aux besoins de l'université 5- Existence d'une charte d'utilisation des Systèmes d'Informations 6- Existence de politique de sécurité efficace et mise en oeuvre 7- Existence de matériels suffisant, fonctionnels et adaptés au réseau 8- Existence d'un dispositif de relais énergétique efficace et adapté aux besoins de l'université (onduleurs, groupes électrogène, système solaire) 9- Existence d'un plan de formation fonctionnel et adapté aux besoins réels du personnel 10- Existence d'un mécanisme d'évaluation du personnel 11- Disponibilité d'un budget suffisant prenant en compte les besoins du service informatique	1- Existence de serveurs adaptés aux besoins de l'université 2- Existence d'une charte d'utilisation des Systèmes d'Informations 3- Existence de politique de sécurité efficace et mise en oeuvre 4- Existence d'un mécanisme d'évaluation du personnel	1-Inexistence d'antivirus suffisant adaptés et fonctionnels 2-Non disponibilité d'une procédure d'urgence de remplacement de pièces défectueuses 3-Inexistence d'un manuel de procédure informatique 4-Insuffisance de matériels fonctionnels et adaptés au réseau 5-Inexistence d'un dispositif de relais énergétique efficace et adapté aux besoins de l'université (onduleurs, groupes électrogène, système solaire) 6-Inexistence d'un plan de formation fonctionnel et adapté aux besoins réels du personnel 7-Indisponibilité d'un budget suffisant prenant en compte les besoins du service informatique	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1-Acquérir un nombre suffisant d'antivirus (x nombre d'antivirus) et de de matériels informatiques adaptés et fonctionnels 2-Elaborer une procédure d'urgence de remplacement de pièces défectueuses et un manuel de procédure informatique (signer une convention avec un prestataire) 3-Acquérir un dispositif de relais énergétique efficace et adapté aux besoins de l'université (x onduleurs, x groupes électrogène, système solaire X KW) 4-Elaborer un plan de formation adapté aux besoins réels du personnel

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants	Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Classement		Actions (Recommandations)			
							Impact (I) 1 à 5	Probab (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Appétenc e pour le Risque	Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3
S3- R3	Assurer la maintenance du réseau et du parc informatique	Défaillance prolongée du réseau (coupure, saturation, etc.), des équipements (serveurs, ordinateurs, etc.) ou des applications (bugs informatiques)	<a href="#">Risque Informatiq ue</a>	1-Vétusté des équipements 2-Attaques DDos 3-Instabilité ou coupure sectorielle du courant électrique 4-Installation de logiciel non compatible 5-Catastrophes naturelles (foudre, inondation, tremblement de terre, tempête, tornade) 6-Incendies 7-Surchauffage des équipements 8-Absence de maintenance préventive 9-Coupure sectorielle de la fourniture d'internet 10-Absence d'inventaire des équipements et matériels 11-Absence de procédure d'intervention rapide	1-Perte de données 2-Inaccessibilité des applications 3-Arrêt total des activités académiques (examen, cours en ligne, inscription en ligne, etc.) 4-Impact négatif sur la communication interne 5-Perte de crédibilité 6-Coût supplémentaire 7-Difficulté d'accès aux ressources académiques et administratives 8-Mécontentement des étudiants, enseignants, etc. 9-Perte de partenariat 10-Atteinte à l'intégrité des données 11- Vulnérabilité aux cyberattaques 12-Déclassement de l'université	1-DSI 2-Conseil d'Administration et Conseil Rectoral 3-UFR 4-MESRS 5-ASIN 6-Communauté Universitaire	5	5	25	1-Acquérir une source d'alimentation électrique sécurisée et dédiée 2-Existence d'un dispositif de sécurisation des plateformes 3-Disponibilité de logiciels compatibles 4-Existence d'un plan de continuité d'activités et de reprise après sinistre 5-Existence d'une diversification d'infrastructure (serveurs double) 6-Existence de dispositifs adéquats de refroidissement 7-Existence et mise en oeuvre d'un plan de maintenance préventive adéquat 8-Existence d'un mécanisme d'inventaire fonctionnel des matériels et équipements 9-Existence d'une procédure d'intervention rapide efficace et adéquat	1-Existence d'équipements moderne et adéquats 2-Existence d'un dispositif de sécurisation des plateformes 3-Disponibilité de logiciels compatibles 4-Existence d'un plan de continuité d'activités et de reprise après sinistre 5-Existence d'une diversification d'infrastructure (serveurs double) 6-Existence de dispositifs adéquats de refroidissement 7-Existence et mise en oeuvre d'un plan de maintenance préventive adéquat 8-Existence d'un mécanisme d'inventaire fonctionnel des matériels et équipements 9-Existence d'une procédure d'intervention rapide efficace et adéquate	1-Inexistence d'une source d'alimentation électrique sécurisée 2-Inexistence d'un dispositif de prévention fonctionnel (Extincteur, Détecteur de fumée, Système d'alerte incendie) 3-Inexistence d'un relai de FAI	2	2	3	3	9	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1-Acquérir une source d'alimentation électrique sécurisée et dédiée 2-Mettre en place un dispositif de prévention fonctionnel (x Extincteur, x Détecteur de fumée, Système d'alerte incendie) répondant aux normes 3-Acquérir et mettre en place une redondance de Fourniture d'Accès à Internet

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du			Risque résiduel			Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I	Appétenc e pour le Risque	Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
S3-R4	Veiller à la sécurisation du Système d'Information et des données de l'université	Perte de l'intégrité des données ou des sauvegardes	<a href="#">Risque Informatique</a>	1- Défaillance des dispositifs de stockage (panne matérielle des serveurs ou disques durs) 2- Absence ou inefficacité des stratégies de sauvegarde (sauvegarde non réalisées ou mal configurées) 3- Cyberattaques (accès non autorisés) 4- Erreur humain (suppression accidentelle) 5- Manque de contrôle des accès et des autorisations (droits d'administration mal définis)	1- Perte définitive d'informations critiques (dossiers administratifs, résultats académiques, recherches) 2- Dysfonctionnement des service (indisponibilité des plateformes) 3- Atteinte à la fiabilité des données (données corrompues ou inexactes) 4- Perte de confiance des utilisateurs (étudiants, enseignants, partenaires) 5- Atteinte à l'image et à la crédibilité de l'université	1-DSI 2-Conseil d'Administration et Conseil Rectoral 3-UFR 4-MESRS 5-ASIN 6-Communauté Universitaire	5	5	25	1- Existence d'une politique de sauvegarde efficace et fonctionnelle (sauvegardes automatiques, versionnées et régulières) 2- Existence de dispositifs de stockage adéquats et sécurisés (serveurs redondants, solution cloud, disques durs performants) 3- Disponibilité de procédures de restauration de données efficaces et testées régulièrement 4- Disponibilité d'un contrôle d'accès rigoureux et fonctionnel (gestion des droits d'administration, authentification renforcée) 5- Existence d'un programme de formation continue du personnel sur la gestionnaire la sécurisation des données	1- Existence d'une politique de sauvegarde efficace et fonctionnelle (sauvegardes automatiques, versionnées et régulières) 2- Existence de dispositifs de stockage adéquats et sécurisés (serveurs redondants, solution cloud, disques durs performants) 3- Disponibilité de procédures de restauration de données efficaces et testées régulièrement 4- Disponibilité d'un contrôle d'accès rigoureux et fonctionnel (gestion des droits d'administration, authentification renforcée)	1- Absence d'un programme de formation continue du personnel sur la gestionnaire la sécurisation des données	2	2	3	3	9	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1- Elaborer un programme de formation continue du personnel sur la gestionnaire la sécurisation des données

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I	Appénc e pour le Risque	Déjà Surv enu Oui/N on		Rang de priorité Échelle 1 à 3
S3- R5	Assurer le support système (fournir un appui conseil permanent aux utilisateurs de l'outil informatique) et produire les rapports d'activités périodiques du service	Départ de personnel clé	<a href="#">Risque</a> <a href="#">Ressources</a> <a href="#">Humaines</a>	1- Conditions de travail insatisfaisantes (surcharge de travail, faible reconnaissance, stress élevé). 2- Faible attractivité des salaires et avantages (rémunération non compétitive, absence de primes). 3- Absence de perspectives d'évolution (manque de promotions, formation continue limitée). 4- Conflits internes ou mauvaise gestion managériale (climat de travail tendu, absence de communication). 5- Départ à la retraite non anticipé (absence de plan de succession).	1- Perturbation du fonctionnement du service (désorganisation, baisse de productivité) 2- Perte de savoir-faire et d'expertise (difficulté à assurer la continuité des activités) 3- Allongement des délais d'exécution des tâches 4- Coût élevé du recrutement et de la formation (temps et budget nécessaires pour remplacer le personnel partant) 5- Baisse de la qualité des services rendus	1-DSI 2-Conseil d'Administration et Conseil Rectoral 3-UFR 4-MESRS 5-Communauté Universitaire	5	5	25	1- Existence d'une politique de gestion des ressources humaines attrayante et efficace (salaires compétitifs, primes, avantages sociaux) 2- Existence d'un plan de carrière et de formation continue fonctionnel et adapté aux besoins du personnel (évolution professionnelle, acquisition de nouvelles compétences) 3- Existence d'un plan de succession et de transfert de compétences efficace (documentation des procédures) 4- Existence d'un mécanisme d'évaluation et de motivation du personnel fonctionnel et adéquat (reconnaissance des performance, promotion interne) 5- Existence d'un processus de recrutement et d'intégration rapide, fonctionnel et efficace pour réduire les délais de remplacement	1- Existence d'un plan de carrière et de formation continue fonctionnel et adapté aux besoins du personnel (évolution professionnelle, acquisition de nouvelles compétences) 2- Existence d'un plan de succession et de transfert de compétences efficace (documentation des procédures) 3- Existence d'un mécanisme d'évaluation et de motivation du personnel fonctionnel et adéquat (reconnaissance des performance, promotion interne) 4- Existence d'un processus de recrutement et d'intégration rapide, fonctionnel et efficace pour réduire les délais de remplacement	1- Inexistence d'une politique de gestion des ressources humaines attrayante et efficace (salaires compétitifs, primes, avantages sociaux)	2	2	3	3	9	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1- Elaborer une politique de gestion des ressources humaines attrayante et efficace (salaires compétitifs, primes, avantages sociaux)

**Processus S4- Gérer la passation des marchés : Assurer efficacement la planification et la passation des marchés publics**

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel	Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)		
							Impact (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Score = P - Pré		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3			Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = P x I	Déjà Survenu Oui/N on
PR MP R1	Élaborer les plans de passation des marchés (PPM) et l'Avis général de Passation	Mauvaise expression des besoins (évaluation technique et financière) lors de l'élaboration du PPM	Risque Opération nel	1- Non maîtrise de la nature et l'étendue des besoins exprimés 2- Insuffisance de ressources humaines 3- Insuffisance de ressources financières 4- Insuffisance de ressources matérielles 5- Orientation du dossier (orientation des besoins en fonction des prestataires prédéfinis) 6- Absence de procédure d'identification des besoins 7- Absence d'un cadre de concertation entre les structures bénéficiaires et la PRMP dans l'expression des besoins 8- Non exploitation lors de l'expression des besoins, des outils d'évaluation des prix (référentiel de prix, SYCOREF) par les acteurs 9- Inadaptation des outils (référentiel de prix, SYCOREF) à certains besoins spécifiques	1. Réalisation du projet hypothéquée 2. Crédibilité de la PRMP mise à mal 3. Ternissement de l'image de l'autorité contractante 4. Violation du code d'éthique et de déontologie de passation des marchés publics 5. Perte de crédits pour la structure bénéficiaire 6. Difficultés d'exécution du PPM 7. Inadéquation des acquisitions par rapport aux utilités recherchées 8. Perte de financement des PTF 9. Apparition de dettes 10. Contentieux entre fournisseurs et l'Etat 11. Contre-performance de la PRMP et des structures bénéficiaires (exécution insuffisante du PTA).	1-Autorité Contractante 2-PRMP 3-CCMP 4-DCF 5-DF 6-Structures bénéficiaires 7- Fournisseurs/pr estataires 8-Personnes ressources	5	5	25	1-Existence d'un guide d'orientation pour l'expression des besoins: Prev 2-Existence de compétence en expression des besoins Prev & Prot 3- Existence d'un plan de renforcement de capacités des acteurs de la chaîne de passation des marchés publics : Prev & Prot 4-Existence d'un cadre formel de concertation entre les bénéficiaires et la PRMP : Prev 5-Existence d'un cadre juridique (Lois et règlements en vigueur): Prev 6. Existence d'une mercuriale (référentiel des prix, SYCOREF) d'évaluation des coûts prévisionnels : Prev & Prot 7- Existence d'un mécanisme de motivation des acteurs de la chaîne de dépense : Prot 8. Existence d'un manuel de procédure d'expression des besoins : Prev & Prot 9- Existence d'un dispositif d'évaluation externe (ARMP, DNCMP, DNCF, DCF, CCMP) : Prev 10- Existence d'une mercuriale d'estimation des coûts prévisionnels de certains ouvrages ou équipements spécifiques telles que : matériel et équipements de traduction, d'interprétation et de production de passeports diplomatiques et de services : Prev & Prot 11- Existence d'un système informatique adéquat de planification et de gestion de la procédure ; Prev & Prot 12- Existence des outils d'évaluation des prix (référentiel de prix, SYCOREF) : Prev	2-Existence de compétence en expression des besoins Prev & Prot 5-Existence d'un cadre juridique (Lois et règlements en vigueur): Prev 6-Existence d'une mercuriale (référentiel des prix, SYCOREF) d'évaluation des coûts prévisionnels : Prev & Prot- 9-Existence d'un dispositif d'évaluation externe (ARMP, DNCMP, DNCF, CCMP) : Prev 10-Existence d'une mercuriale d'estimation des coûts prévisionnels de certains ouvrages ou équipements spécifiques telles que : matériel et équipements de traduction, 11-Existence d'un système informatique adéquat de planification et de gestion de la procédure ; Prev & Prot 12-Existence des outils d'évaluation des prix (référentiel de prix, SYCOREF) : Prev	1--Absence d'un guide d'orientation pour l'expression des besoins: Prev 2- Absence d'un plan de renforcement de capacités des acteurs de la chaîne de passation des marchés publics : Prev & Prot 3-Absence d'un cadre formel de concertation entre les bénéficiaires et la PRMP : Prev 4- Absence d'un mécanisme de motivation des acteurs de la chaîne de dépense : Prot 5. Existence d'un manuel de procédure d'expression des besoins : Prev & Prot	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1-mettre à disposition des directions techniques un guide d'orientation pour l'expression des besoins 2- former les acteurs de la chaîne de dépense sur les expressions de besoin :RECTEUR ; 3- Elaborer un manuel de procédure sur les expressions des besoins : RECTEUR ; 4- mettre en place un cadre de concertation entre les structures bénéficiaires et la PRMP dans le cadre de l'expression des besoins : RECTEUR 5- utiliser les outils de détermination des besoins appropriés dans l'expression des besoins : les directions techniques

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)	
							Impact (I) 1 à 5	Probab. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré		Score = P x I	Déjà Surv enu Oui/N on		Rang de priorité Échelle 1 à 3
PR MP R2	Mettre en œuvre le Plan de Passation des Marchés Publics	Fraude, favoritisme dans la sélection des prestataires	<a href="#">Risque Opération nel</a>	1- Avidité du gain facile des acteurs de la chaîne de passation 2- Manque de conscience professionnelle des acteurs de la chaîne de passation 3- Conflit d'intérêt entre les acteurs de la chaîne de passation (PRMP, CCMP, Services techniques) et les fournisseurs 4- Moralité douteuse des agents 5- Mauvaise rémunération des agents 6- Influence politique sur les acteurs de la chaîne de passation 7- Influence hiérarchique sur les acteurs de la chaîne de passation 8- Légèreté dans le processus de passation des marchés 9- Incompétence ou manque de professionnalisme des acteurs 10- Environnement socioprofessionnel	1- Traitement discriminatoire 2- Poursuite judiciaire 3- Perte de ressources publiques 4- Perte de crédibilité 5- Perte de financement 6- Détournement d'objectif 7- Sélection d'un prestataire non qualifié 8- Exclusion de la PRMP 9- Ralentissement du fonctionnement de l'Université 10- Non atteinte des objectifs	1- ARMP 2- DNCMP 3- DNCF 4- PRMP 5- CCMP 6- DDCCMP 7- DCF 8- DF 9- Fournisseurs 10- Autres Structures du 11- PTF	5	5	25	1- Existence d'un code d'éthique et de déontologie dans la commande publique : Prév et Prot 2- Existence d'un mécanisme de sensibilisation des agents impliqués à l'appropriation des textes régissant la passation des marchés publics : Prév 3- Existence d'un manuel de procédures en matière de sélection des prestataires : Prév 4- Existence d'un mécanisme d'enquête de moralité des agents devant servir à la PRMP : Prév 5- Existence d'un mécanisme de motivation des agents de la chaîne de passation des marchés publics : Prév 6- Existence d'une plateforme nationale des compétences pour la chaîne d'emplois des PRMP : Prév 7- Existence d'un cadre organique spécifique à la PRMP, définissant les profils des agents : Prév 8- Existence d'une formation continue des agents concernés en matière de conduite du processus de sélection des prestataires : Prév 9- Existence d'un cadre de concertation entre les organes de contrôle et les acteurs de la chaîne de passation des marchés publics : Prév et Prot	1- Existence d'un code d'éthique et de déontologie dans la commande publique : Prév et Prot 3- Existence d'un manuel de procédures en matière de sélection des prestataires : Prév 4- Existence d'un mécanisme d'enquête de moralité des agents devant servir à la PRMP : Prév 7- Existence d'un cadre organique spécifique à la PRMP, définissant les profils des agents : Prév 8- Existence d'une formation continue des agents concernés en matière de conduite du processus de sélection des prestataires : Prév 9- Existence d'un cadre de concertation entre les organes de contrôle et les acteurs de la chaîne de passation des marchés publics : Prév et Prot	1- Absence d'un mécanisme de sensibilisation des agents impliqués à l'appropriation des textes régissant la passation des marchés publics : Prév 2- Absence d'un mécanisme de motivation des agents de la chaîne de passation des marchés publics : Prév 3- Absence d'une plateforme nationale des compétences pour la chaîne d'emplois des PRMP : Prév	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Sensibiliser les agents impliqués dans la chaîne de passation des marchés publics sur l'appropriation des textes régissant la passation des marchés publics, le code d'éthique et de déontologie : 2- Mettre en place d'un mécanisme de motivation des agents de la chaîne de passation des marchés publics 3- mettre en place d'un système de dénonciation des mauvaises pratiques :

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du			Risque résiduel			Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (U) à 5 (P) à 5 (B) 1 à 5 Score = P x I				Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I	Appétenc e pour le Risque	Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
PRMP R3	exécution et suivi des marchés publics (ordre de service établi, la réception et le paiement des titulaires des marchés)	Retard dans l'exécution de la prestation	Risque Opérationnel	1- Non disponibilité sur le marché des articles spécifiés dans le contrat 2- Manque de moyens logistique 3- Manque de personnel technique qualifié 4- Manque de ressources financières pour le actions de terrain 5- Manque de moyens pour solliciter une expertise externe 6- Difficulté de paiement des avances et/ou acomptes 7- Choix d'un prestataire défaillant 8- Non disponibilité de tableau de bord de suivi des marchés 9- Non respect des clauses contractuelles des marchés 10- Surcharge de travail de la PRMP	1- Perte de ressources pour l'autorité contractante ou la structure bénéficiaire 2- Dysfonctionnement des structures bénéficiaires 3- Inefficacité de la PRMP 4- Difficulté de mise en œuvre du Plan de Travail Annuel du Ministère 5- Rallongement des délais d'exécution 6- Multiplicité d'avenants budgétaire 8- Caducité de l'utilité de la commande 9- Impayés 10- Baisse de performance	1- ARMP 2- DNCMP 3- DNCF 4- PRMP 5- CCMP 6- DCF 7- DF 8- Fournisseurs 9- Autres Structures du 10- PTF	5	4	20	1- Existence de moyens roulant pour faciliter le suivi de l'exécution des marchés hors de l'Université: Prév et Prot 2- Existence d'un logiciel de suivi des marchés : Prév et Prot 3- Existence d'un plan de mise à disposition de personnel technique qualifié au niveau de la PRMP pour apprécier l'exécution du marché par le prestataire : Prot 4- Existence d'un plan de dotation de crédit additionnel pour les actions de terrain : Prév et Prot 5- Existence de ligne budgétaire pour solliciter des expertises externes : Prév et Prot 6- Existence d'un cadre de concertation permanent entre la PRMP et le Trésorier de l'université dans le cadre du paiement à bonne date des acomptes et avances sur marchés afin d'anticiper les tensions de trésorerie : Prév et Prot 7- Existence d'un répertoire de fournisseurs agréés et fiables : Prév et Prot 8- Existence d'un tableau de suivi des marchés : Prév et Prot 9- Existence d'un mécanisme de sanctions des prestataires en cas de retard dans l'exécution des prestations : Prot	1- Insuffisance de moyens roulant pour faciliter le suivi de l'exécution des marchés hors de l'Université: Prév et Prot 2- Absence d'un logiciel de suivi des marchés : Prév et Prot 3- absence d'un plan de mise à disposition de personnel technique qualifié au niveau de la PRMP pour apprécier l'exécution du marché par le prestataire : Prot 4- Absence d'un plan de dotation de crédit additionnel pour les actions de terrain : Prév et Prot 5- Absence d'un cadre de concertation permanent entre la PRMP et le Trésorier de l'université dans le cadre du paiement à bonne date des acomptes et avances sur marchés afin d'anticiper les tensions de trésorerie : Prév et Prot	1	1	4	3	12	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1- Mettre à disposition des moyens roulant pour faciliter le suivi de l'exécution des marchés sur les différents sites de l'Université : 2- Acquérir/ développer un logiciel de suivi des marchés : 3- Elaborer un plan de mise à disposition de personnel technique qualifié au niveau de la PRMP pour apprécier l'exécution du marché par le prestataire : 4- Instituer dans les lettres de mission, une obligation de concertation permanente entre la PRMP et le Trésorier de l'université dans le cadre du paiement à bonne date des acomptes et avances sur marchés afin d'anticiper les tensions de trésorerie : ; 5- Appliquer les sanctions règlementaires en cas de non-respect des obligations par le prestataire : Agence Comptable en collaboration avec la PRMP	

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
PR MP R4	Gérer les archives liées à la passation des marchés	indisponibilité de pièces mémoires des marchés publics	Risque Opération nel	1- Vices de procédure ou de forme 2- Fraude dans la rédaction des contrats et avenants de marchés 3- Contentieux entre les prestataires et l'autorité contractante 4- Corruption des acteurs de la chaîne de passation 5- Dénonciation d'un soumissionnaire 6- Plainte d'une des parties 7- Marché hors PPM 8- Erreur manifeste dans la rédaction des contrats et/ou avenants 9- Prestataire frappé d'exclusion 10- Agréments techniques ou spécifications discriminatoires	1- Arrêt de la procédure de passation 2- Sanctions des acteurs 3- Rallongement du délai de passation des marchés 4- Reprise de la procédure 5- Perte de ressources (financières, matérielles, etc.) 6- Non atteinte des résultats des structures bénéficiaires 7- Perte de temps 8- Faible taux d'exécution du PTA 9- Diligences d'audit au niveau de la PRMP 10- Blocage du fonctionnement de la PRMP	1- ARMP 2- DNCMP 3- DNCF 4- CCMP 5- PRMP 6- DCF 7- IGM 8- Fournisseurs 9-	5	5	25	1- Existence de dossiers types par marché : Prév et Prot 2- Existence de textes encadrant la fraude : Prév et Prot 3- Existence d'un organe de gestion des contentieux : Prév 4- Existence de textes pour lutter contre la corruption : Prév et Prot 5- Existence d'une ligne verte pour les dénonciation : Prév 6- Existence d'une procédure de gestion des plaintes : Prév et Prot 7- Existence d'une plateforme de vérification des Prestataires frappés d'exclusion : Prév et Prot	1- Existence de dossiers types par marché : Prév et Prot 2- Existence de textes encadrant la fraude : Prév et Prot 3- Existence d'un organe de gestion des contentieux : Prév 4- Existence de textes pour lutter contre la corruption : Prév et Prot 5- Existence d'une ligne verte pour les dénonciation : Prév 6- Existence d'une procédure de gestion des plaintes : Prév et Prot 7- Existence d'une plateforme de vérification des Prestataires frappés d'exclusion : Prév et Prot	2	2	3	3	9	Traiter	Oui	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	1- Poursuivre la mise en place du système de gestion des archives physiques et électronique : PRMP 2- Former les acteurs de la chaîne de passation des marchés publics sur les techniques d'archivage des documents de marché public : 3- Mettre à disposition de la personne responsable des marchés publics un local sécurisé dédié au rangement des documents de marché public :	

**Processus S5- Gérer les archives de l'Université**

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I	
S5- R1	Assurer la sécurité des archives (traçabilité des consultations et mouvements, inventaires, ...)	Perte de traçabilité des archives	<a href="#">Risque</a> <a href="#">Opération</a> <a href="#">nel</a>	1-Outils de gestion archivistique et documentaire inadaptés 2-Non maîtrise de la réglementation archivistique en vigueur 3-Espace de stockage Inadapté 4-Insuffisance des ressources financières 5-Insuffisance de personnel qualifié 6-Défaillance technique des outils informatiques 7- Survenance d'un sinistre 8-Absence de bordereau de versement des documents 9-Mauvaise conditions de la numérisation des documents 10-Problème d'éthique des acteurs 11-Non numérisation systématique des documents 12-Non réalisation des inventaires périodiques des archives ; 13-Non actualisation des fonds documentaire 14-Vol ou falsification des documents 15-Inappropriation des outils mis en place 16-Défaillance ou absence des outils de numérisation 17-Non-formalisation des procédures de gestion archivistiques et documentaires 18-Insuffisance de moyens de conservation des documents 19-Insuffisance de formations des acteurs 20-Problème de suivi des documents lors des rotations du personnel, de la passation du service ou de départ à la retraite 21-Non sécurisation de la sauvegarde des données 22-Défaillance du système de reversement des archives aux archives nationales	1-Perte de litiges ou défaut de pièces de justifications 2-Perte de la mémoire institutionnelle 3-Non pérennisation des activités 4-Perte de ressources financières 5-Perte du patrimoine de l'UNSTIM 6-Vol du patrimoine de l'UNSTIM 7-Perte de crédibilité de l'UNSTIM 8-Perte de leadership 9-Non atteinte de nos objectifs 10-Retard dans la prise de décision 11-Non conformité réglementaire 12-Perte de données stratégiques 13-Risque de perte d'informations importantes lors du départ des employés. 14-Difficulté à retrouver certains documents en cas de changement de responsable 15-Difficulté à se justifier en cas d'audit ou de contrôle 16-Mauvaise gestion des archives 17-Non-respect des standards de qualité dans le traitement des documents 18-Risque de perte de documents irremplaçables 19-Processus de gestion inefficace et risqué 20-Incapacité à garantir une gestion cohérente et systématique des documents 21-Perte de temps et d'efficacité 22-Risque juridique en cas de falsification 23-Impact sur les opérations administratives de l'organisation 24-Perte ou corruption des données stockées numériquement 25-Difficulté d'accès aux informations 26-Désorganisation et confusion dans la gestion des archives physiques	1- SECRETARIA TS 2-SRH 3-Etudiants et chercheurs 4-les partenaires institutionnels, 5-PTF 6-Ministère de tutelle	5	5	25	1-Existence d'une politique documentaire et archivistique de l'UNSTIM 2-Existence d'un programme de formation sur la maîtrise de la réglementation archivistique en vigueur 3-Existence d'espace de stockage adéquat 4-Disponibilité des ressources financières 5-Existence de personnel qualifié suffisant 6-Existence d'un plan d'entretien technique des outils informatiques 7-Existence d'un dispositif de sécurité pour prévenir les sinistres 8- Existence et respect d'une procédure de numérisation des documents 9-Existence d'un programme de sensibilisation des acteurs sur le code d'éthique et de déontologie archivistique 10-Existence d'un programme d'inventaires périodiques des archives 12-Existence d'un système d'actualisation des fonds documentaires 13-Existence et application des mesures disciplinaires en cas de vol ou de falsification de documents 14-Existence des outils de numérisation suffisants 15-Existence d'un plan de formation sur les outils de gestion physique et numérique des archives et des documents 16-Existence d'un manuel de procédures de gestion archivistique et documentaire 17-Existence d'un mécanisme de conservation des archives 18-Existence d'un programme de formation des acteurs 19-Existence d'un dispositif de suivi des documents lors des rotations du personnel, de la passation du service ou de départ à la retraite 20-Existence d'un plan de versement des archives aux dépôts de pré archivage des entités, au dépôt de pré archivage du rectorat et aux archives nationales 21-Existence d'un mécanisme de sécurisation et sauvegarde des archives 22-Existence d'un système performant de versement des archives aux dépôts de pré archivage des entités, au dépôt de pré archivage du rectorat et aux archives nationales

Suite

Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel		Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré Score = P x I		Déjà Survenu Oui/N	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
	1-Outils de gestion archivistique et documentaire inadaptés 2-Non maîtrise de la réglementation archivistique en vigueur 3-Espace de stockage Inadapté 4-Insuffisance des ressources financières 5-Insuffisance de personnel qualifié 6-Défaillance technique des outils informatiques 7-Survenance d'un sinistre 8-Absence de bordereau de versement des archives 9-Mauvaise condition de numérisation des archives 10-Problème d'éthique des acteurs 11-Non numérisation systématique des archives 12-Non réalisation des inventaires périodiques des archives 13-Non actualisation des fonds documentaires 14-Vol ou falsification des archives 15-Inappropriation des outils mis en place 16-Défaillance ou absence des moyens de numérisation 17-Non-formalisation du manuel des procédures de gestion archivistiques et documentaires 18-Insuffisance de moyens de conservation des documents 19-Insuffisance de formations des acteurs 20-Problème de suivi des documents lors des rotations du personnel, de la passation du service ou de départ à la retraite 21-Non sécurisation de la sauvegarde des données 22-Défaillance du système de versement des archives aux dépôts de pré archivage des entités, au dépôt de pré archivage du rectorat et aux archives nationales	0	1	5	4	20	Traiter	Oui	1- Elaborer les outils de gestion archivistique et documentaire adaptés 2-Renforcer les capacités des acteurs sur la maîtrise de la réglementation archivistique en vigueur 3-Disposer d'un local de stockage adapté 4-Allouer un budget conséquent pour la gestion des archives 5-Renforcer les effectifs du service en personnel qualifié (archiviste BAC +3, documentaliste Bac+3) 6-Mettre en place un plan d'entretien technique des outils informatiques 7-Mettre en place un dispositif de sécurité pour prévenir le sinistre 8- Recourir à l'utilisation des bordereaux avant tout versement 9- Elaborer un protocole de numérisation des archives 10-Sensibiliser les acteurs sur le code d'éthique et de déontologie archivistique 11-Numériser systématiquement les archives 12- Mettre en place un programme d'inventaire périodique des archives 13 Mettre en place un système d'actualisation du fonds documentaire 14- Mettre en place des mesures disciplinaires en cas de vol ou de falsification de documents 15-Acquérir des outils adéquats (scanners, photocopieuses, logiciels, étagères, meubles de rangement etc.) pour la gestion physique et numérique des archives et des documents 16-Doter de moyens de conservation conséquents 17- Formaliser le manuel de procédures de gestion archivistique et documentaire 18- Elaborer les outils de gestion archivistique adéquats 19-Mettre en place un programme de formation pratique des acteurs du service et des producteurs de documents de l'UNSTIM 20-Mettre en place un dispositif de suivi des documents lors des rotations du personnel, de la passation du service ou de départ à la retraite 21-Sécuriser les données sauvegardées 22- Elaborer un plan de versement des archives aux dépôts de préarchivage des entités, au dépôt de pré archivage du rectorat et aux archives nationales

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistants		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I	Appétenc e pour le Risque	Déjà Surv enu Oui/N on	
S5- R2	Veiller à la conservation des archives (physique et numérique)	Perte ou altération des documents avant leur archivage (numériques ou physiques)	Risque Opérationnel	1- Absence du manuel de procédures formalisées de gestion des archives 2-Non utilisation du bordereau lors des versements, perte de traçabilité de versement des archives 3-Non sensibilisation des agents de l'UNSTIM à leurs responsabilités et aux fondamentaux en matière d'archivage 4- Non respect du manuel de procédures de gestion des archives	1- Perte d'informations qui peuvent être précieuses, voire indispensables au fonctionnement de l'organisation 2- Non traçabilité de document engendrant un retard dans les prises de décisions 3-Des documents qui manquent de valeur probatoire	1- MESRS 2-Rectorat 3-UFRs UNSTIM 4- DAN	5	5	25	1-Existence d'un manuel de procédures formalisées de gestion des archives (collecte, authentification, traitement, conservation, communication, destruction des documents) 2- Utilisation de bordereau de versement à faire viser par les acteurs versants et le service de préarchivage 3-Sensibilisation des agents de l'UNSTIM à leurs responsabilités et aux fondamentaux en matière d'archivage 4-Respect du manuel de procédures de gestion des archives	1-Inexistence d'une procédure formalisée de gestion des archives 2-Non réalisation du versement de documents aux archives à l'aide des bordereaux de versement 3-Insuffisance de sensibilisation des agents de l'UNSTIM à leurs responsabilités en matière d'archivage	0	1	5	4	20	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1-Elaborer un manuel de procédures formalisées de gestion des archives (collecte, authentification, traitement, conservation, communication, destruction des documents) 2-Sensibiliser les agents à l'utilisation des bordereaux de versement des documents 3-Sensibiliser les agents de l'UNSTIM à leurs responsabilités et aux fondamentaux en matière d'archivage

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques	Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétenc e pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I		Existants (forces apparente s)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Surv enu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
S5-R3	Assurer la sécurité des archives (traçabilité des consultations et mouvements, inventaires, ...)	Non fiabilité de la base de données des archives	Risque Opérationnel	1-Non application du plan de classement 2-non actualisation de la base de données des archives 3-Non actualisation du répertoire des archives 4-Dégradation obscène de supports ou des formats de conservation des documents (par exemple les disquettes ou extension de fichier) lié à l'évolution technologique	1- Perte de temps et d'énergie dans la recherche des documents 2-non accessibilité de la base de données des archives 3- Retard dans le traitement des dossiers 4- Dysfonctionnement du service	1- Service des archives 2- Secrétariats 3- Service informatique 4- Tous les services 5- MESRS	5	5	25	1-Existence d'un plan de classement des archives 2-Existence d'une base de données fiables 3- Apurement du passif d'archives physiques 4-Existence d'un répertoire fiable des archives 5-Existence d'un logiciel de gestion électronique des documents dynamique et évolutif (prenant en compte les évolutions technologiques)	1-Inexistence d'un plan de classement des archives 2-Inexistence d'un logiciel de traitement des courriers arrivés 3-Existence d'un passif de documents physiques en attente de traitement 4-Outils et instruments de recherche (répertoires, bases de données, etc.), non à jour 5-Inexistence d'un logiciel de gestion électronique des documents dynamique et évolutif (prenant en compte les évolutions technologiques)	0	1	5	4	20	Traiter	Oui	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	1- Elaborer le plan de classement des archives 2-Poursuivre et finaliser le projet de mise en place d'un système de gestion électronique (GEC) des archives courants (courriers arrivés etc.) 3-Collecter, traiter et classer tout le passif de documents physiques en instance 4-Mettre à jour tous les outils et instruments de recherche (répertoires, bases de données, etc.) 5- Mettre à jour le logiciel de gestion électronique (SAE) des archives et documents dynamique et évolutif (prenant en compte les évolutions technologiques)	

Réf	Activités/ Missions	Risque retenues	Type de risque	Causes probables	Conséquences probables	Entités impliquées (Propriétaire, Fournisseur, Client, Appui)	Risque Inhérent			Bonnes pratiques de CI de maîtrise des risques
							Impact (I) 1 à 5	Proba. (P) 1 à 5	Score = P x I	
S5-R4	Élaborer et mettre en œuvre une politique de gestion des archives	Non pertinence du PDA	<a href="#">Risque</a> <a href="#">Opérationnel</a>	<p>1-objectifs de la politique de gestion des archives ne sont pas clairement définis</p> <p>2-Insuffisance d'archivistes formés ou d'expertise en gestion documentaire.</p> <p>3-Manque de scanners professionnels et de logiciels adéquats pour la numérisation, l'indexation et la recherche d'archives.</p> <p>4- rôles et responsabilités liés à l'archivage ne sont pas formalisés dans les fiches de poste.</p> <p>5-Manque de collaboration entre les départements pour la gestion du cycle de vie des archives.</p> <p>6-Non-existence de procédures claires sur la collecte, le classement, la conservation et la destruction des archives.</p> <p>7-Non-conformité avec les exigences légales ( RGPD, normes ISO 15489).</p> <p>8-Processus d'archivage non mis à jour face aux évolutions technologiques et réglementaires.</p> <p>9-Logiciels de gestion documentaire inappropriés ou inexistants.</p> <p>10-Systèmes d'archivage non intégrés aux autres outils de gestion ( ERP, GED).</p> <p>11-Absence de mécanisme de contrôle périodique pour vérifier l'élaboration et l'application de la politique.</p> <p>12-Pas d'audit interne ou externe dédié à l'évaluation de la gestion des archives.</p> <p>13- Inexistence d'outils de gestion physique des archives</p>	<p>1-Disparition ou dégradation des thèses, mémoires, rapports de recherche et autres ressources essentielles</p> <p>2-Ralentissement des travaux de recherche en raison d'une mauvaise organisation des données historiques et scientifiques.</p> <p>3-Risque d'effacement des contributions scientifiques et des évolutions pédagogiques de l'université.</p> <p>4-Difficulté à retrouver des documents essentiels (dossiers étudiants, décisions administratives, procès-verbaux).</p> <p>5-Difficulté à fournir des attestations, diplômes ou relevés de notes en raison d'archives mal classées ou perdues.</p> <p>6-Non-respect des lois et réglementations sur la conservation et la confidentialité des données</p> <p>7- Manque d'harmonisation des pratiques</p> <p>8- Perte de traçabilité des archives</p>	<p>1-RECTORAT</p> <p>2-CHEFs UFR</p> <p>3- SECRETARIA TS</p> <p>4-SRH</p> <p>5-Etudiants et chercheurs</p> <p>6-les partenaires institutionnels,</p> <p>7-PTF</p> <p>8-Ministère de tutelle</p>	5	5	25	<p>1-Existence d'objectifs de la politique de gestion des archives clairement définis</p> <p>2-Existence d'archivistes formés ou d'expertise en gestion documentaire en nombre suffisant</p> <p>3-Existence de scanners professionnels et de logiciels adéquats en quantité suffisante pour la numérisation, l'indexation et la recherche d'archives.</p> <p>4-Existence de fiche de poste définissant clairement les rôles et responsabilités liés à l'archivage</p> <p>5-Existence de collaboration entre les départements pour la gestion du cycle de vie des archives</p> <p>6-Existence de procédures claires sur la collecte, le classement, la conservation et la destruction des archives</p> <p>7-Existence et respect de conformité avec les exigences légales</p> <p>8-Existence et respect des procédures formalisées d'archivage régulièrement mises à jour face aux évolutions technologiques et réglementaires</p> <p>9-Existence d'un logiciel intégré de gestion documentaire approprié</p> <p>10- Existence d'un Système d'archivage intégré aux autres outils de gestion ( ERP, GED)</p> <p>11-Existence de mécanisme de contrôle périodique pour vérifier l'élaboration et l'application de la politique</p> <p>12-Existence d'un audit interne ou externe dédié à l'évaluation de la gestion des archives</p> <p>13- Existence d'outils de gestion physique des archives</p>

Suite

Éléments clés du Contrôle interne existants et inexistant		Évaluation de la maturité du		Risque résiduel			Appétence pour le Risque	Classement		Actions (Recommandations)
Existants (forces apparentes)	Inexistants (faiblesses apparentes)	Protection (Pro) 0 à 3	Prévention (Pré) 0 à 3	Impact = I - Pro	Probabilité = P - Pré	Score = P x I		Déjà Survenu Oui/N on	Rang de priorité Échelle 1 à 3	
1-Existence des fiches de poste (aux acteurs en charge de la gestion des archives) définissant clairement les rôles et responsabilités liés à l'archivage .	1-Inexistence d'objectifs de la politique de gestion des archives clairement définis 2-Inexistence d'archivistes formés ou d'expertise en gestion documentaire en nombre suffisant 3-Insuffisance de scanners professionnels et de logiciels adéquats pour la numérisation, l'indexation et la recherche d'archives 4-Existence de collaboration entre les départements pour la gestion du cycle de vie des archives 5-Absence de procédures claires sur la collecte, le classement, la conservation et la destruction des archives 6-Inexistence et respect de conformité avec les exigences légales 7-Absence de procédures formalisées d'archivage régulièrement mises à jour face aux évolutions technologiques et réglementaires 8-Inexistence d'un Système d'archivage intégré à un outil de gestion électronique de courriers (GEC) 9- Inexistence d'un Logiciel intégré de gestion documentaire approprié (SAE) 10- absence de mécanisme de contrôle périodique pour vérifier l'élaboration et l'application de la politique 11- inexistence d'un audit interne ou externe dédié à l'évaluation de la gestion des archives 12- Inexistence d'outils de gestion physique des archives	1	1	4	4	16	Traiter	Oui	1- Définir clairement les objectifs de la politique de gestion des archives 2- Recruter 10 archivistes formés ou d'expertise en gestion documentaire (Bac+3) dont 02 permanents et 08 agents occasionnels 3- Acquérir les scanners professionnels et logiciels adéquats adaptés pour la numérisation, l'indexation et la recherche d'archives. Etablir des règles formalisées d'archivage régulièrement mises à jour face aux évolutions technologiques et réglementaires à travers un manuel de procédures de gestion des archives 4- Respecter les exigences du tableau de gestion pour une collaboration entre les différents acteurs (dépôts de pré archivage, service de pré archivage, DSI/MESRS, DAN) pour la gestion du cycle de vie des archives 5- Intégrer au manuel de procédures des règles claires sur le traitement (collecte, le classement, la conservation et la destruction des archives) régulièrement mises à jour face aux évolutions technologiques et réglementaires. 5- Définir un mécanisme de contrôle périodique pour suivre le niveau d'élaboration et l'application de la politique. 6- organiser des audits internes ou externes dédiés à l'évaluation de la gestion des archives. 7- Elaborer les outils de gestion physique des archives 8- Faire l'extension de domaine du dispositif d'exploitation du Système d'Archivage Electronique (SAE) 9- Mettre à jour le Système d'Archivage Electronique (SAE) face aux exigences du manuel de procédures 10- Actualiser le Système d'Archivage Electronique (SAE) conformément aux outils de gestion des archives 11- Faire le téléversement des archives traitées et numérisées 12- Faire l'extension de domaine du dispositif d'exploitation du système d'archivage intégré à un outil de gestion (GEC) 13- Mettre à jour le système d'archivage intégré à l'outil de gestion (GEC) 14- Actualiser le Système intégré à l'outil de gestion (GEC)	

### Annexe 3 – Plan de mitigation ou de management des risques ou Plan d'action global pour la mise en œuvre des mesures d'atténuation recommandées

Dans le cadre de la démarche d'identification, d'évaluation et de hiérarchisation des risques menée au sein de l'UNSTIM, des mesures d'atténuation ont été formulées pour chaque risque jugé significatif, en lien avec les processus critiques analysés. Le présent plan d'action global vise à regrouper de manière structurée l'ensemble des actions recommandées, en précisant pour chacune les éléments essentiels à leur mise en œuvre : période, responsable, coût estimatif, indicateur de réalisation, et niveau de priorité.

Ce plan constitue un outil opérationnel d'aide à la décision, au suivi et à l'implémentation progressive des dispositifs de maîtrise des risques. Il pourra également servir de support pour la planification budgétaire, le dialogue de gestion, et les activités de suivi-évaluation au sein de l'institution.

Après avoir évalué le risque résiduel, si le risque est acceptable aucune action n'est envisagée hormis celles de la couverture. Si le risque résiduel est significatif, alors un plan d'actions comprenant (voir tableau) :

- Les actions de maîtrise du risque,
- Les ressources nécessaires,
- Les responsables de mise en œuvre,
- Le délai de mise en œuvre,
- L'évaluation de l'efficacité des actions.

Il reprend les informations suivantes :

- Risques,
- Cotation (et rang de priorité),
- Objectif (Activité/tâche),
- Action de remédiation (recommandation),
- Période retenue pour la mise en œuvre,
- Responsable de l'action,
- Coût estimatif.

**Les plans d'action ou de mitigation des risques ont été élaboré pour les processus clés retenus pour la cartographie des risques de l'UNSTIM comme détaillées ci-dessous :**

	PROCESSUS/SOUS-PROCESSUS/ACTIVITÉS
	<b>PROCESSUS DE PILOTAGE</b>
<b>P</b>	<b>Assurer la maîtrise et l'efficacité du système de gouvernance</b>
<b>P1</b>	Gouvernance et coordination stratégique
<b>P2</b>	Gestion des risques et qualité
<b>P3</b>	Communication institutionnelle et relations extérieures
<b>P4</b>	Assurer le contrôle des marchés publics
	<b>PROCESSUS DE RÉALISATION</b>
<b>R1</b>	Enseignement et apprentissage
<b>R2</b>	Recherche scientifique et innovation : production et de valorisation des connaissances

	<b>PROCESSUS/SOUS-PROCESSUS/ACTIVITÉS</b>
<b>R3</b>	Service à la communauté : développement social, culturel et économique
	<b>PROCESSUS SUPPORT</b>
<b>S1</b>	Gérer les ressources humaines
<b>S2</b>	Gérer la comptabilité, les finances et la logistique
<b>S3</b>	Assurer le développement des systèmes d'information
<b>S4</b>	Gérer la passation des marchés : Assurer efficacement la planification et la passation des marchés publics
<b>S5</b>	Gérer les archives de l'Université

**Processus P1- Gouvernance et coordination stratégique**

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
P1-R3	<b>Perte de traçabilité des documents ou des archives</b>	<b>25</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Assurer une supervision des services centraux, gestion des archives et facilitation des processus décisionnels.	1-Mettre en place une politique documentaire et archivistique de l'UNSTIM 2-Elaborer un programme de formation sur la maîtrise de la réglementation archivistique en vigueur 3-Disponibiliser un local de stockage plus grand au profit de la cellule/service archive 4-Allouer un budget plus conséquent pour la gestion des archives 5-Renforcer les effectifs de la cellule/service archive en personnel qualifié (Archiviste, Bibliothécaire) 6-Mettre en place un plan d'entretien technique des outils informatiques 7-Mettre en place un dispositif de sécurité pour prévenir les sinistres 8-Elaborer une procédure de numérisation des documents 9-Sensibiliser les acteurs sur le code d'éthique et de déontologie archivistique et sur le règlement intérieur de la cellule/service archive 10-Mettre en place un programme d'inventaire périodiques des archives ; 11-Mettre en place un système d'actualisation du fond documentaire	1-2025 2-2025 3-2025 4-2025 5-2025 6-2025 7-2025 8-2025 9-2025 10-2025 11-2025 12-2025 13-2025 14-2025 15-2025 16-2025 17-2025 18-2025	1-2025 2-2025 3-2025 4-2025 5-2025 6-2025 7-2025 8-2025 9-2025 10-2025 11-2025 12-2025 13-2025 14-2025 15-2025 16-2025 17-2025 18-2025	1-a déterminer 2-a déterminer 3-a déterminer 4-a déterminer 5-a déterminer 6-a déterminer 7-a déterminer 8-a déterminer 9-a déterminer 10-a déterminer 11-a déterminer 12-a déterminer 13-a déterminer 14-a déterminer 15-a déterminer 16-a déterminer 17-a déterminer 18-a déterminer	1-A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer 6-A évaluer 7-A évaluer 8-A évaluer 9-A évaluer 10-A évaluer 11-A évaluer 12-A évaluer 13-A évaluer 14-A évaluer 15-A évaluer 16-A évaluer 17-A évaluer 18-A évaluer	1-Politique documentaire et archivistique de l'UNSTIM mise en place 2-Programme de formation sur la maîtrise de la réglementation archivistique en vigueur élaboré et mis en oeuvre 3-Local de stockage plus grand au profit de la cellule/service archive disponible 4-Montant du budget alloué pour la gestion des archives 5-Nombre de personnel qualifié (Archiviste, Bibliothécaire) recruté et/ou affecté à la cellule/service archive 6-Plan d'entretien technique des outils informatiques mis en place et opérationnel 7-Dispositif de sécurité pour prévenir les sinistres mis en place 8-Procédure de numérisation des documents élaborée 9-Nombre de personnes sensibilisé sur le code d'éthique et de déontologie archivistique et sur le règlement intérieur de l'UNSTIM 10-Programme d'inventaire périodiques des archives mis en place

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					12-Mettre en place un mécanisme de sécurisation et de sauvegarde des documents 13-Mettre place des mesures disciplinaires en cas de vol ou de falsification de documents 14-Acquéirir des outils adéquats (scanners, photocopieuses, logiciels, étagères, meubles de rangement etc.) pour la gestion physique et numérique des archives et des documents 15-Elaborer un manuel de procédures des gestions archivistiques et documentaires 16-Mettre en place un programme de formations continue des acteurs de la cellule/service archive et des producteurs de documents de l'UNSTIM 17-Mettre en place un dispositif de suivi des documents lors des rotations du personnel, de la passation du service ou de départ à la retraite 18-Elaborer un plan de reversement des archives aux archives nationales					11-Système d'actualisation du fond documentaire mis en place et fonctionnel 12-Mécanisme de sécurisation et de sauvegarde des documents mis en place et opérationnel 13-Mesures disciplinaires en cas de vol ou de falsification de documents mises en place 14-Nombre d'outils adéquats (scanners, photocopieuses, logiciels, étagères, meubles de rangement etc.) acquis pour la gestion physique et numérique des archives et des documents 15-Manuel de procédures des gestions archivistiques et documentaires élaboré et connu de tous 16-Programme de formations continue des acteurs de la cellule/service archive et des producteurs de documents de la cellule/service archive mis en place / Nombre de personnes formées 17-Dispositif de suivi des documents lors des rotations du personnel, de la passation du service ou de départ à la retraite mis en place 18-Plan de reversement des

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
										archives aux archives nationales élaboré
P1-R4	<b>Non fiabilité des informations sur le niveau de réalisation des activités académiques, administratives et scientifiques des unités de formation et de recherches</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Coordonner les activités académiques, administratives et scientifiques des unités de formation et de recherches	1-Acquerir des moyens matériels adéquat (à préciser) 2-Elaborer des fiches de description de poste clairement définie pour l'ensemble du personnel 3-Elaborer de procédures pour la Coordination des activités académiques, administratives et scientifiques des unités de formation et de recherches. 4-Planifier et réaliser d'audits internes réguliers pour identifier et corriger les erreurs ou fraudes éventuelles.	1-a déterminer 2-a déterminer 3-a déterminer 4-a déterminer	1-a déterminer 2-a déterminer 3-a déterminer 4-a déterminer	1-1-Rectorat 2-Rectorat 3-Rectorat 4-Rectorat	1-A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-	1-Nombre de matériels adéquats acquis 2-Nombre des fiches de description de poste clairement définies élaborées 3-Manuel de procédures pour la Coordination des activités académiques, administratives et scientifiques des unités de formation et de recherches élaboré. 4-nombre d'audits internes réalisés pour identifier et corriger les erreurs ou fraudes éventuelles.
P1-R6	<b>Non fonctionnalité des partenariats</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Superviser les relations avec les ministères, organismes de tutelles et partenaires institutionnels	1- Planifier le recrutement de ressources humaines qualifiées à la coopération (un spécialiste en Relations internationales) 2- Prévoir un mécanisme de mobilisation de ressources financières complémentaires 3- Elaborer un plan de formation des parties prenantes ( les UFR., les professionnels) 4- Mettre en place un mécanisme interne de stratégie pérenne et d'ajustement à l'effet de chercher d'autres sources de financement 5- Elaborer une procédure de mécanisme de suivi et	1- 30 juin 2025 2- 30 juin 2025 3- 30 juin 2025 4- 30 juin 2025 5- 30 juin 2025	1- 31 déc. 2025 2- 31 déc. 2025 3- 31 déc. 2025 4- 31 déc. 2025 5- 31 déc. 2025	1- SRH 2- AC 3- SRH 4- VR CIP 5- VR CIP	1- à évaluer 2- à évaluer 3- à évaluer 4- à évaluer 5- à évaluer	1- Nombre d'agent recruté/ contrat de travail 2- Attestation de fonds mobilisés 3- Document de plan de formation validé/ rapport de l'atelier de validation disponible 4- Document de politique stratégique pérenne et d'ajustement validé 5- Document de procédure de mécanisme de suivi et d'évaluation de partenariat validé

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					évaluation de partenariat 6- prévoir comme acteurs dans les comités de suivi des partenariats, des personnes moins surchargées					
P1-R5	<b>Non pertinence ou non fiabilité des évaluations des résultats scientifiques et académiques des campus et écoles</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Gérer l'évaluation des résultats scientifiques et académiques des campus et écoles	1-Aquerir de ressources matérielles et technologiques adéquates en nombre suffisant pour analyser les résultats de manière fiable. 2-Elaborer des fiches de description des poste clairement définie 3-Planifier et réaliser d'audits réguliers pour détecter les failles et proposer des améliorations.	1-A déterminer 2-A déterminer 3-A déterminer	1-A déterminer 2-A déterminer 3-A déterminer	1-A déterminer 2-A déterminer 3-A déterminer	1-A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer	1-Nombre de ressources matérielles et technologiques adéquates pour analyser les résultats de manière fiable. 2-Nombre Fiche de description des poste clairement définie élaboré 3-Nombre d'audits planifiés et réalisés pour détecter les failles et proposer des améliorations.
P1-R1	<b>Retard dans la mise à disponibilité d'un plan stratégique de développement (2025 - 2029) pertinent et adopté de l'UNSTIM</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Élaborer et mettre en œuvre le plan stratégique global de l'université	1- Mettre en place un Comité de Maitrise de Risques (CMR) au sein de l'UNSTIM qui sera chargé de la prise en compte des résultats de la cartographie des risques dans le PSD 2- Elaborer un chronogramme réaliste d'élaboration du PSD et mettre en place un système de relance et des tableaux de bord des activités 3- Elaborer des fiches de postes ou des notes de service définissant les rôles et responsabilisations des acteurs dans le processus d'élaboration, de validation et d'adoption du PSD 4- Rendre opérationnel le Service des statistiques au	1- Janv. 2025 2- Janv. 2025 3- Janv. 2025 4- Janv. 2025 5- Janv. 2025 6- Janv. 2025 7- Janv. 2025 8- Janv. 2025	1- Déc. 2025 2- Déc. 2025 3- Déc. 2025 4- Déc. 2025 5- Déc. 2025 6- Déc. 2025 7- Déc. 2025 8- Déc. 2025	1- Rectorat 2- SG 3- SRH/SG 4- Rectorat 5- Rectorat 6- CCOM 7- SRH/SG 8- Rectorat	1- 0F 2- A évaluer 3- A évaluer 4- A évaluer 5- A évaluer 6- A évaluer 7- A évaluer 8- A évaluer	1.1- Comité de Maitrise de risques (CMR) au sein de l'UNSTIM opérationnel ; 1.2 Disponibilité d'un PSD adopté intégrant les résultats de la cartographie des risques 2.1 chronogramme d'élaboration du PSD Disponible ; 2.2 Système de relance et des tableaux de bord des activités mis en place 3-Nombre de fiches de postes ou de notes de service définissant les rôles et responsabilisations des acteurs dans le processus d'élaboration, de validation et d'adoption du PSD disponibles

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					<p>niveau du SG et Mettre en place un dispositif de gestion de la base de données de l'UNSTIM</p> <p>5- Poursuivre l'élaboration et la signature les textes concourant à l'élaboration du PSD (telques .....)</p> <p>6- Mettre en place un mécanisme de sensibilisation des acteurs pour leur implication dans l'élaboration des documents de politique et de stratégie</p> <p>7- Elaborer et mettre en œuvre un plan de formation des acteurs sur la méthodologie et les outils d'élaboration, de suivi-exécution et pour validations des résultats d'un document de politique et de stratégie</p> <p>8 - Veiller au respect des délais de transmission des documents (PSD et autres) au Conseil d'administration</p>					<p>4.1- Service des statistiques au niveau du SG opérationnel ; 4.2 Base de données de l'UNSTIM disponible</p> <p>5. Nombre de textes concourant à l'élaboration du PSD (telques .....) élaborés et signés</p> <p>6- Nombre d' acteurs sensibilisés sur leur implication dans l'élaboration des documents de politique et de stratégie</p> <p>7.1- Plan de formation disponible ; 7.2- Nombre d'acteurs sur la méthodologie et les outils d'élaboration, de suivi-exécution et pour validations des résultats d'un document de politique et de stratégie</p> <p>8- Nombre de des documents (PSD et autres) transmis dans des délais (de 15 jours calendaires) avant la tenue de la session) au Conseil d'administration</p>
P1-R8	<b>non-conformité des programmes d'enseignement avec les normes en vigueur</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Assurer l'approbation des projets de recherche structurants et des programmes d'enseignement.	<p>1- Mettre en place un mécanisme de vulgarisation des normes en vigueur comme par exemple des campagnes de sensibilisation sur les normes</p> <p>2- Elaborer un plan de formation pour les acteurs impliqués (les thématiques seront proposées par tous les acteurs impliqués )</p>	<p>1- juin 2025</p> <p>2- juin 2025</p> <p>3-juin 2025</p>	<p>1- juin 2026</p> <p>2- déc,2025</p> <p>3- juin 2026</p>	<p>1- Rectorat</p> <p>2- UFR</p> <p>3- CA</p>	<p>1- à évaluer</p> <p>2- à évaluer</p> <p>3-à évaluer</p>	<p>1-rapport de vulgarisation des normes en vigueur disponible et signé</p> <p>2- plan de formation pour les acteurs impliqués disponible et validé</p> <p>3- note de servi portant mise en place d'un mécanisme de suivi et évaluation des</p>

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					3- Mettre en place une plateforme de suivi et d'évaluation des programmes d'enseignement					programmes disponible et signé
P1-R2	<b>Non pertinence du Plan stratégique de développement (2025 - 2029) adopté</b>	<b>12</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Élaborer et mettre en œuvre le plan stratégique global de l'université	<p>1- Organiser des réunions de Communication régulièrement (Favorisez une communication ouverte et régulière entre les différentes équipes et niveaux hiérarchiques. Cela permet de s'assurer que tout le monde est informé des priorités stratégiques et des changements éventuels)</p> <p>2- Organiser des revues stratégiques régulières pour évaluer la pertinence de la stratégie en fonction des évolutions du marché, des tendances et des résultats obtenus</p> <p>3-Identifiez et évaluez les risques qui pourraient affecter l'alignement stratégique. (Mettre en place des mesures pour atténuer ces risques et garantir que les actions restent en phase avec la stratégie)</p> <p>4- Elaborer et un mettre en oeuvre un mécanismes de feedback réguliers pour identifier les problèmes et ajuster les plans en conséquence.</p>	<p>1- 31 mai 2025</p> <p>2-31 mai 2025</p> <p>3-mai 2025</p> <p>4-mai 2025</p>	<p>1- décembre 2026</p> <p>2- décembre 2026</p> <p>3- décembre 2026</p> <p>4-DEC 2026</p>	<p>1-Rectorat</p> <p>2-AC</p> <p>3-Rectorat</p> <p>4-Rectorat</p>	<p>1-A évaluer</p> <p>2-A évaluer</p> <p>3-A évaluer</p> <p>4-A évaluer</p>	<p>1-Nombre de réunions de communications sur l'alignement stratégique</p> <p>2-Nombre de séances des revues stratégiques régulières organisées pour évaluer la pertinence de la stratégie en fonction des évolutions du marché, des tendances et des résultats obtenus</p> <p>3-Nombre de risques qui pourraient affecter l'alignement stratégique identifié et analysé.</p> <p>4-mécanismes de feedback réguliers élaboré et mis en oeuvre pour identifier les problèmes et ajuster les plans en conséquence.</p>

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
P1-R7	<b>Faible taux d'inscription des enseignants chercheurs dans les grades du CAMES</b>	<b>12</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Orienter les politiques académiques et de recherche	1- Doter l'université des laboratoires de recherches équipés et adaptés (matériels à lister après) 2- Faire l'expression de besoins à temps en assistants universitaires (proposer d'autres recommandations pour amoindrir le risque) 3- Prévoir un mécanisme à l'interne pour primer les meilleurs lauréats admis dans les grades du CAMES, dans le but de susciter les futurs à bien monter leurs dossiers	1- juin 2025 2- juin 2025 3-juin 2025	1- juin 2026 2- déc,2025 3- juin 2026	1- Rectorat 2- UFR 3- CA	1- à évaluer 2- à évaluer 3-à évaluer	1- nombre de laboratoires équipés et adaptés 2- document d'expression des besoins 3- mécanisme prévu à l'interne pour primer les meilleurs lauréats admis dans les grades du CAMES, dans le but de susciter les futurs à bien monter leurs dossiers

**Processus P2 –Recherche scientifique et innovation : production et de valorisation des connaissances**

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
P2-R2	<b>Non fiabilité du système d'assurance qualité intégré</b>	<b>20</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Mettre en œuvre un système d'assurance qualité intégré pour les formations, la recherche et les services aux communautés.	1- Elaborer et faire adopter une politique d'AQ 2- Elaborer un programme d'activités 3- Mettre à disposition des cadres spécialistes en assurance qualité (AQ) 4- Elaborer et faire adopter les référentiels en AQ 5- Elaborer et respecter le calendrier d'auto-évaluations / Evaluations en AQ 6- Prendre en compte des activités des organes en charge de l'AQ, dans les outils de gestion 7- Mettre en place un mécanisme de suivi-évaluation des recommandations issues des évaluations en AQ 8- Matérialiser l'engagement des acteurs	1- 1er mai 2025 2- 1er mai 2025 3- 1er juillet 2025 4- 1er avril 2025 5- 1er mai 2025 6- 1er mai 2025 7- 1er juillet 2025 8- 1er avril 2025	1- 31 décembre 2025 2- 31 décembre 2025 3- 31 décembre 2025 4- 31 décembre 2025 5- 31 décembre 2025 6- 31 décembre 2025 7- 31 décembre 2025 8- 31 décembre 2025	1- Responsable / AQ et Recteur 2- Responsable / AQ 3- Recteur 4- Responsable / AQ 5- Responsable / AQ 6- AC 7- Responsable / AQ 8- Recteur et Responsables UFR	1- A estimer 2- 0 F 3- A estimer 4- A estimer 5- 0 F 6- A estimer 7- 0 F 8- 0 F	1- La politique d'assurance qualité est disponible 2- Le programme d'activités de l'AQ est disponible 3- N cadres ont été mis à disposition des organes en charge de l'AQ 4- Tous les référentiels en AQ disponibles 5- Le calendrier d'auto-évaluations / Evaluations externes est disponible et respecté 6- Un bloc administratif de quinze (15) bureaux, de deux (02) salles de formation, de deux salles de conférence, équipés, un (01) véhicule de service et un budget de fonctionnement alloués aux organes en charge de l'AQ 7- Le mécanisme de suivi-évaluation des recommandations est mis en place 8- Le Recteur et les Responsables d'UFR se sont engagés pour l'AQ
P2-R3	<b>Non détection d'anomalies significatives et avérées lors des missions d'audit interne et externe</b>	<b>15</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Superviser les audits internes et externes des processus académiques, administratifs et scientifiques.	1- Mettre à disposition des cadres spécialistes en audit interne 2- Elaborer / Adopter des référentiels pertinents d'audit 3- Déclarer les conflits d'intérêt éventuels en les auditeurs et les audités	1- 1er mai 2025 2- 1er mai 2025 3- 1er mai 2025	1- 31 décembre 2025 2- 31 décembre 2025 3- 31 décembre 2025	1- Conseil rectoral 2- Conseil rectoral 3- Auditeurs	1- A estimer 2- A estimer 3- 0 F	1- N cadres recrutés et/ou formés en audit 2- N référentiels en audit disponibles 3- Tous les conflits d'intérêts sont déclarés avant l'audit

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
P2-R1	<b>Non pertinence de la cartographie des risques (risques majeurs non analysés)</b>	<b>12</b>	2-Zone d'amélioration( Actions de remédiation à moyen terme)	Coordonner la mise en place d'une cartographie des risques	1- Mettre en place et rendre fonctionnel la Cellule d'Audit interne 2- Recruter un Consultant pour accompagner les acteurs ; 3- Respecter le chronogramme d'exécution des activités inscrites au PTA 4- Evaluer avec précision le coût de l'activité 5- Recruter le personnel administratif et enseignant 6- Former le personnel administratif et enseignant sur la démarche d'élaboration d'une cartographie des risques	1- 1er janvier 2025 2- 1er janvier 2025 3- 1er janvier 2025 4- 1er juillet 2025 5- 1er janvier 2025 6- 1er juillet 2025	1-31 décembre 2025 2-31 décembre 2025 3-31 décembre 2025 4-31 décembre 2025 5-31 décembre 2025 6-31 décembre 2025	1- Conseil rectoral 2- Conseil rectoral 3- Responsable d'activités 4- C-SAF et Comptable UFR 5- Conseil rectoral 6- SG	1- 0F 2- A estimer 3- 0F 4- 0F 5- A estimer 6- A estimer	1-cellule d'Audit Interne t est fonctionnelle 2- Un Consultant est recruté 3- Toutes les activités sont exécutées à bonne date 4- Les activités sont évaluées avec toutes les précisions nécessaires 5- Nombre d'agents administratifs et Nombre d'enseignants sont recrutés 6-Plan de formation est disponible et respecté

**Processus P3 –Service à la communauté : développement social, culturel et économique**

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
P3-R2	<b>Faibles mise en œuvre des activités de plaidoyer et de lobbying par les parties prenantes</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Coordination des activités de plaidoyer et de lobbying auprès des parties prenantes (organisations internationales, entreprises locales, ...)	1- Elaborer et mettre en œuvre une politique de la coopération 2- Elaborer et mettre en œuvre une stratégie de coopération 3- Elaboration et mise en œuvre d'un manuel de procédure de la coopération 4- Nommer dans chaque UFR et au rectorat un chef service et les chefs divisions de la coopération et de l'insertion professionnelle 5- Organiser des formations et des séances de recyclage à l'endroit des acteurs de la coopération 6- Créer un réseau fonctionnel de partenaires 7- Impliquer les parties prenantes dans les activités de la coopération	1- A déterminer 2-A déterminer 3-A déterminer 4-A déterminer 5-A déterminer 6-A déterminer 7-A déterminer	1- A déterminer 2-A déterminer 3-A déterminer 4-A déterminer 5-A déterminer 6-A déterminer 7-A déterminer	1- A déterminer 2-A déterminer 3-A déterminer 4-A déterminer 5-A déterminer 6-A déterminer 7-A déterminer	1- A évaluer 2- A évaluer 3- A évaluer 4- a évaluer 5- A évaluer 6- A évaluer 7- A évaluer 8- A évaluer 9- a évaluer 10-A évaluer	1- politique de la coopération élaboré et mis en œuvre 2- stratégie de coopération élaboré et mis en œuvre 3- manuel de procédure de la coopération élaboré et mise en œuvre 4- chef service et les chefs divisions de la coopération et de l'insertion professionnelle nommé dans chaque UFR et au rectorat 5- nombre de formations et des séances de recyclage à l'endroit des acteurs de la coopération organisé /nombre de personne formés 6-Réseau fonctionnel de partenaires créé 7-Parties prenantes dans les activités de la coopération impliqué
P3-R1	<b>Faible exploitation des opportunités de partenariats disponibles (universités, entreprises, organismes)</b>	<b>9</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Coordination des activités de plaidoyer et de lobbying auprès des parties prenantes (organisations internationales, entreprises locales, ...)	1- Rendre accessible en temps réel les accords signés 2- Faire le suivi des accords de partenariat 3- Assurer l'accompagnement des utilisateurs des accords de partenariat 4- Elaborer et mettre en œuvre une politique de la coopération 5- Elaborer et mettre en œuvre une stratégie de coopération 6- Elaborer et mettre en œuvre	1- A déterminer 2-A déterminer 3-A déterminer 4-A déterminer 5-A déterminer 6-A déterminer	1- A déterminer 2-A déterminer 3-A déterminer 4-A déterminer 5-A déterminer 6-A déterminer	1- A déterminer 2-A déterminer 3-A déterminer 4-A déterminer 5-A déterminer 6-A déterminer	1- À évaluer 2- a évaluer 3- a évaluer 4- a évaluer 5- a évaluer 6- a évaluer 7- a évaluer 8- a évaluer 9- a évaluer 10- a évaluer	1- accords signés rendu accessible en temps réel 2- accords de partenariat suivi 3- accompagnement des utilisateurs des accords de partenariat assuré 4- politique de la coopération élaboré et mis en œuvre 5- stratégie de coopération élaboré et mis en œuvre

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					d'un manuel de procédure de la coopération 7- Organiser des ateliers semestriels de dissémination des accords de partenariat 8- Nommer dans chaque UFR et au rectorat un chef service et les chefs divisions de la coopération et de l'insertion professionnelle 9- Mettre en place un dispositif opérationnel de veille stratégique 10- Organiser des formations et des séances de recyclage à l'endroit des acteurs de la coopération 11- Créer un creuset d'échange et d'exploitation des opportunités offertes par les alumni	7-A déterminer 8-A déterminer 9-A déterminer 10-A déterminer 11-A déterminer	7-A déterminer 8-A déterminer 9-A déterminer 10-A déterminer 11-A déterminer	7-A déterminer 8-A déterminer 9-A déterminer 10-A déterminer 11-A déterminer		6- manuel de procédure de la coopération élaborée et mise en oeuvre 7- ateliers semestriels de dissémination des accords de partenariat Organisé 8- chef service et les chefs divisions de la coopération et de l'insertion professionnelle Nommés dans chaque UFR et au rectorat 9-Dispositif opérationnel de veille stratégique mise en place 10- Nombre des formations et des séances de recyclage Organisé à l'endroit des acteurs de la coopération/ nombre personne formés 11- creuset d'échange et d'exploitation des opportunités offertes par les alumni Créé

**Processus P4 – Assurer le contrôle des marchés publics**

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
P.4-R1	<b>non détection des inconformités et erreurs contenues dans le plan de passation des marchés publics ou dossiers d'appel à concurrence</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Valider le plan de passation, les dossiers d'appel à concurrence, les rapports d'analyse et les projets de marchés	1- Organiser des séances d'information, de sensibilisation et de formation des agents de la chaîne de passation des Marchés Publics sur les textes et les procédures d'examen des plans de passation des marchés publics 2- Appliquer les dispositions réglementaires pour le recrutement d'un secrétaire et d'un juriste au profit de la CCMP ; 3- Organiser des séances d'information, de sensibilisation et formation des agents de la chaîne de passation des Marchés Publics sur le code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ; 4- Organiser des séances d'information, de sensibilisation sur le manuel de procédure de contrôle des marchés publics pour tous les agents de la chaîne de passation des Marchés Publics 5- Elaborer une fiche de description de poste pour tous les agents de la cellule 6-Appliquer les sanctions (positives et négatives) .	1-2025 2-2025 3-2025 4-2025 5-2025 6-2025	1-2026 2-2026 3-2026 4-2026 5-2026 6-2026	1- Conseil Rectoral; 2-Conseil Rectoral; 3-Conseil Rectoral / CCMP; 4-Conseil Rectoral / CCMP; 5-CCMP; 6- CCMP.	1-0 2-0 3-0 4-0 5-0	1-Nombre de séances d'informations, de sensibilisations et de formation des agents organisés sur les textes et les procédures d'examen des plans de passation des marchés publics; 2- Nombre de profil types élaborés ; 3- Nombre de séances d'information, de sensibilisation et formation organisées sur le code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ; 4- Nombre de séances d'information, de sensibilisation sur le manuel de procédure de contrôle des marchés publics organisées ; 4.1.Nombre d'agents sensibilisés sur le manuel de procédure de contrôle des marchés publics  5- Nombre de fiche de description de poste élaborées pour tous les agents ; 6-Nombre de sanctions (positives et négatives) appliquées par l'ARMP le cas échéant.

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
P.4-R4	<b>non détection des inconformités et erreurs et inconformités juridiques et techniques contenues dans le projet de marché</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Apporter un appui technique à l'Autorité contractante	<p>1- Former le C/CCMP sur les thèmes suivants "Les nouvelles techniques d'audit et de contrôle des marchés publics", "Dématérialisation des marchés publics", "Les PPP et les marchés publics: Analyse comparative", "Offre économiquement la plus avantageuse: implémentation et risques" et "La gestion des normes en marchés publics" ;</p> <p>2- Former le Spécialiste/CCMP sur les thèmes suivants: "Offre économiquement la plus avantageuse: cas des marchés de travaux" et "Montage pratique des DAO en marchés publics";</p> <p>3-Former le secrétaire et le juriste sur le thème "la GAR au Bénin"</p> <p>4- Former en ligne tous les acteurs de la chaîne de dépenses, les acteurs de la chaîne de passation, les Chefs des UFR, tous les membres du Conseil Rectoral sur le thème: "Gestion et montage efficace des DC avec toutes les responsabilités et implications juridiques", formation assurée par le service formation de l'ARMP sur demande;</p> <p>5- Renforcer les mesures de</p>	<p>1-2025</p> <p>2-2025</p> <p>3-2025</p> <p>4-2025</p> <p>5-2025</p> <p>6-2025</p>	<p>1-2027</p> <p>2-2027</p> <p>3-2027</p> <p>4-2027</p>	<p>1- Conseil Rectoral / CCMP / SRH;</p> <p>2- Conseil Rectoral / CCMP / SRH;</p> <p>3- Conseil Rectoral / CCMP / SRH ;</p> <p>4- Conseil Rectoral / CCMP / SRH sous la supervision de l'ARMP;</p> <p>5-Conseil Rectoral / CCMP / SRH.</p>	<p>1-10 500 000 F CFA</p> <p>2-3 500 000 F CFA</p> <p>3-2 500 000 F CFA</p>	<p>1- C/CCMP Formé sur les thèmes suivants "Les nouvelles techniques d'audit et de contrôle des marchés publics", "Dématérialisation des marchés publics", "Les PPP et les marchés publics: Analyse comparative", "Offre économiquement la plus avantageuse: implémentation et risques" et "La gestion des normes en marchés publics" ;</p> <p>2- Spécialiste/CCMP formé sur les thèmes suivants: "Offre économiquement la plus avantageuse: cas des marchés de travaux" et "Montage pratique des DAO en marchés publics";</p> <p>3- secrétaire et le juriste Formé sur le thème "la GAR au Bénin"</p> <p>4- Nombre d'acteurs formés</p> <p>5- mesures de motivation des agents (lettre de félicitation) renforcé</p>

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					motivation des agents (lettre de félicitation).					
P.4-R3	<b>non transparence dans le processus d'ouverture des plis</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Assister aux opérations d'ouverture des plis et signer les procès-verbaux	1- Actualiser et vulgariser les manuels de procédures de passations et de contrôle des Marchés Publics au profit de tous les acteurs de la chaîne de la commande publique ; 2-Sensibiliser tous les agents de la chaîne de la commande publique sur les bonnes pratiques dans leurs domaines respectifs par visio-conférence.	1-2025 2-2025	1-2027 2-2027 3-2027 4-2027	1- Conseil Rectoral / CCMP / SRH; 2- Conseil Rectoral.	1-0 2-0	1-manuel de procédure actualisé et vulgarisé 2-Nombre d'agents sensibilisés;
P.4-R6	<b>non-respect des délais réglementaires dans l'élaboration et la transmission des rapports trimestriels fiables à l'autorité contractante</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Établir des rapports trimestriels avec synthèse des activités, analyse des indicateurs, et recommandations	1- Elaborer les fiches de description de poste pour tous les agents de la CCMP ; 2- Appliquer le dispositif de sanctions ; 3-Elaborer un plan de formation de la CCMP ; 4- Elaborer un plan de motivation du personnel de la CCMP.	1-2025 2-2025 3-2025 4-2025	1-2027 2-2027 3-2027 4-2027	1- CCMP; 2- CCMP; 3- Conseil Rectoral / CCMP / SRH; 4- Conseil Rectoral / CCMP / SRH.	1-0 2-0 3-0 4-0 5-0	1- fiches de description de poste pour tous les agents sont élaborés (voir décret d'application) ; 2- dispositif de sanctions est appliqué ; 3- plan de formation de la CCMP élaboré ; 4- Agents motivés et félicités.
P.4-R5	<b>non détection des inconformités et erreurs contenues dans les dossiers de demande de</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Contrôler les demandes de renseignements, les prix, et les marchés passés par la procédure de demande de cotation	1-Elaborer un plan de formation de la CCMP ; 2- Recruter un Secrétaire administratif et un juriste conformément aux descriptions profil/poste	1-2025 2-2025	1-2027 2-2027	1- Conseil Rectoral / CCMP / SRH; 2- Conseil Rectoral / CCMP / SRH.	1-PM voir SRH 2-PM voir SRH	1-Plan de formation de la CCMP élaboré; 2- Secrétaire administratif et d'un juriste conformément aux descriptions profil/poste recruté

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
	renseignements et de prix									
P.4-R2	non-respect du délai réglementaire de validation du plan de passation des marchés publics ou dossiers d'appel à concurrence	12	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Valider le plan de passation, les dossiers d'appel à concurrence, les rapports d'analyse et les projets de marchés	1- Elaborer le contrat d'objectif du Spécialiste de la CCMP; 2- Elaborer et mettre en application un plan de formation au profit des acteurs de la chaîne de passation et de contrôle des Marchés Publics; 3- Recruter et mettre à la disposition un secrétaire administratif et un juriste au profit de la CCMP.	1-2025 2-2025 3-2025	1-2027 2-2027 3-2027 4-2027	1- CCMP; 2- Conseil Rectoral / SRH / CCMP; 3- CA / Conseil Rectoral /SRH.	1-0 2-0 3-0 4-0 5-0	1- Nombre de fiches de contrats d'objectifs élaborés ; 2- Plan de formation de la CCMP élaboré et mis en application ; 3- Présence d'un secrétaire administratif et du juriste ; 4- sanctions (positives et négatives) appliquées .

## **Processus R1- Enseignement et apprentissage**

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
R1-R2	<b>4- Faible compétitivité des diplômés sur le plan pratique</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	<p>Suivi pédagogique :</p> <p>a. Coordination des enseignements (attribution des enseignements, affectation des enseignants, recrutement des vacataires, organisation des emplois du temps).</p> <p>b. Evaluation continue et finale des étudiants. encadrement des mémoires et thèses (étudiants de licence, master et doctorat).</p>	<p>1. Concevoir et rendre fonctionnel un dispositif de mise en stage pratique des apprenants</p> <p>2. Elaborer et mettre en oeuvre un programme pluriannuel de formations pratiques pour les formateurs (enseignants, techniciens)</p> <p>3. Elaborer et mettre en oeuvre un plan de financement des formations pratiques</p> <p>4. Concevoir et rendre fonctionnel un dispositif adéquat et fonctionnel de suivi des diplômés</p> <p>5. Acquérir les moyens didactiques appropriés</p> <p>6. Acquérir des moyens roulants pour les prospections et sorties pédagogiques</p> <p>7. Signer et rendre opérationnel des accord de partenariats avec les structures identifiées</p> <p>8. Elaborer et mettre en oeuvre un mécanisme approprié de communication entre les structures faitières (Cadre de concertation)</p> <p>9. Mettre en place un mécanisme de suivi-évaluation</p>	<p>1-Juin</p> <p>2-Septembre</p> <p>3-Décembre</p> <p>4-Janvier</p> <p>5-Septembre</p> <p>6-Septembre</p> <p>7-Septembre</p> <p>8-Septembre</p> <p>9-Juillet</p> <p>10-Juillet</p> <p>11-Septembre</p> <p>12-Janvier</p> <p>13-Janvier</p> <p>14-Janvier</p>	<p>1-Juillet</p> <p>2-Octobre</p> <p>3-Janvier</p> <p>4- Décembre</p> <p>5- Décembre</p> <p>6- Décembre</p> <p>7- Décembre</p> <p>8- Décembre</p> <p>9- Septembre</p> <p>10- Septembre</p> <p>11- Décembre</p> <p>12- Décembre</p> <p>13- Décembre</p> <p>14- Décembre</p>	<p>1-Rectorat UNSTIM</p> <p>2-Rectorat UNSTIM</p> <p>3-Rectorat UNSTIM</p> <p>4-Rectorat UNSTIM</p> <p>5-Rectorat UNSTIM</p> <p>6-Rectorat UNSTIM</p> <p>7-Rectorat UNSTIM</p> <p>8-Rectorat UNSTIM</p> <p>9-Rectorat UNSTIM</p> <p>10-Rectorat UNSTIM</p> <p>11-Rectorat UNSTIM</p> <p>12-Rectorat UNSTIM</p> <p>13-Rectorat UNSTIM</p> <p>14-Rectorat UNSTIM</p>	<p>1- A Estimer</p> <p>2-A Estimer</p> <p>3-A Estimer</p> <p>4-A Estimer</p> <p>5-A Estimer</p> <p>6-A Estimer</p> <p>7-A Estimer</p> <p>8-A Estimer</p> <p>9-A Estimer</p> <p>10-A Estimer</p> <p>11-A Estimer</p> <p>12-A Estimer</p> <p>13-A Estimer</p> <p>14-A Estimer</p>	<p>1- Note et rapport de mise en stage pratique des apprenants disponibles</p> <p>2. Attestations et rapports de formations pratiques et fonctionnel disponibles</p> <p>3. plan de financement des formations pratiques et fonctionnel</p> <p>4. Mobiliser des ressources financières adéquates</p> <p>5. Nombre de personnels qualifiés recrutés et formés</p> <p>6. mécanisme de suivi-évaluation et fonctionnel disponible</p> <p>5. Nombre de moyens didactiques appropriés en quantité acquis</p> <p>6. Nombre de moyens roulants acquis pour les prospections et sorties pédagogiques</p> <p>7. Nombre d'accord de partenariats avec les structures identifiées Signé et opérationnel</p> <p>8. mécanisme approprié de communication entre les structures faitières (Cadre de concertation) élaboré et mis en oeuvre</p> <p>9. mécanisme de suivi-évaluation mis en place</p>

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
R1-R7	<b>Rejet des demandes de stage par les structures d'accueil</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Gestion des stages a. Coordination de la mise en stage (Interactions avec les entreprises/structures partenaires, planning, envoi en stage etc.) b. Suivi du déroulement des stages et mentorat évaluation de l'apprentissage/perfectionnement dérivé du stage	1-Redynamiser les partenariats existants 2-Accroître le nombre de structures partenaires dans les différents domaines de formation 2-Tenir compte de la disponibilité de places dans les structures d'accueil 3-Impliquer d'avantage les professionnels aux activités académiques, de révisions des curricula et pour les nouvelles offres de formation 4-Créer et mettre en œuvre un système de rémunération des enseignants superviseurs des stage 5-Faire respecter le guide par les étudiants 6-Respecter les thèmes de la convention de stage validé	1-Janvier 2-Janvier 3-Septembre (année n-1) 4-Septembre 5-Mars 6-Janvier	1- Décembre 2- Décembre 3-Juillet (année n) 4- Décembre 5-Juin 6- Décembre	1-UFR Rectorat 2-UFR Rectorat 3-UFR Rectorat 4-UFR Rectorat 5-UFR Rectorat	1-A Estimer 2-A Estimer 3-A Estimer 4-A Estimer 5-A Estimer	1- Accords de partenariats existants dynamisé et de nouveaux accords de partenariat avec d'autres structures 2- Calendrier de travail des structures disponible et respecté 3- Lettres d'invitation , ordres de mission et certificat de cours des professionnels aux activités académiques et de révisions de curricula disponibles 4- Bordereau de paiement des acteurs impliqués dans le stage au niveau des structures de stage disponibles 5- Une convention de stage validé
R1-R5	<b>Erreurs sur les relevés de notes, attestations ou diplômes.</b>	<b>12</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Certification et diplomation : a. Organisation des jurys académiques pour les examens. b. Délivrance des relevés de notes, attestations et diplômes harmonisation des critères de certification pour garantir la	1-Mise à jour du plateforme de gestion des notes et des actes avec les anciens PV de délibération des entités 2-Entretien des relations de partenariat avec les sociétés d'embauche	1-Septembre 2-Janvier	1-Octobre 2- Décembre	1-DA des UFR 2- CSRE/CSSI P des UFR	1-A Estimer 2-A Estimer	1- Plateforme de gestion des notes et actes à jour 2- Existence de convention de partenariat avec les sociétés d'embauche

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
				reconnaissance des qualifications à l'international. validation et archivage des données académiques. e. Traitement des demandes d'authentification des actes académiques						
R1-R1	<b>Non disponibilité des ressources pédagogiques</b>	<b>12</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	<p>Suivi pédagogique :</p> <p>a. Coordination des enseignements (attribution des enseignements, affectation des enseignants, recrutement des vacataires, organisation des emplois du temps).</p> <p>b. Evaluation continue et finale des étudiants. encadrement des mémoires et thèses (étudiants de licence, master et doctorat).</p>	<p>1- Rendre fonctionnel le comité de suivi-évaluation de l'application harmonisée du système LMD et le mettre en oeuvre</p> <p>2- Elaborer les textes règlementaires adaptés au système LMD (A.O.F de l'université, outils et matériels d'enseignement-apprentissage-évaluation, ...) et les mettre en oeuvre</p> <p>3- Acquérir des équipements de mise en ligne des cours (studios rapide Moodle, serveurs de grande capacité, connexion internet, ...) et les rendre opérationnels</p> <p>4- Elaborer et mettre en oeuvre un plan de formation des enseignants sur la mise en ligne des cours</p> <p>5- Elaborer et mettre à la disposition des structures de</p>	<p>1- Avril 2025</p> <p>2- Avril 2025</p> <p>3- Avril 2025</p> <p>4- Mai 2025</p> <p>5-Septembre 2025</p> <p>6- Mai 2025</p> <p>7- Mai 2025</p>	<p>1-Permanent 2-Décembre 2025</p> <p>3- Septembre 2025</p> <p>4-Novembre 2025</p> <p>5-Décembre 2025</p> <p>6- Novembre 2025</p> <p>7-Décembre 2025</p>	<p>1-CPUAQ</p> <p>2-Rectorat UNSTIM</p> <p>3-UNSTIM</p> <p>4-UNSTIM</p> <p>5-UNSTIM</p> <p>6-UNSTIM</p> <p>7-UNSTIM</p>	<p>1- A Estimer</p> <p>2- A Estimer</p> <p>3- A Estimer</p> <p>4-A Estimer</p> <p>5-A Estimer</p> <p>6-A Estimer</p> <p>7-A Estimer</p>	<p>1- 1-Rapports d'activité du CPAUQ liés à la vulgarisation du système LMD disponibles</p> <p>1-2- comité de suivi-évaluation de l'application harmonisée du système LMD fonctionnel</p> <p>2- Disponibilité des AOF, règlement intérieur et règlement pédagogique des entités</p> <p>3- Procès-verbaux de réception des équipements de mise en ligne des cours (studios rapide Moodle, serveurs de grande capacité, connexion internet, ...) disponibles</p> <p>4-Plan de formation des enseignants sur la mise en ligne des cours</p> <p>5- budget adéquat disponible dans le PTA pour</p>

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					formation des formateurs un budget adapté pour leurs activités 6- Elaborer et mettre en oeuvre un plan de formation des enseignants sur les cours hybrides 7- Mettre en place un comité fonctionnel de vulgarisation des textes régissant le système LMD					les structures de formation des formateurs 6-Plan de formation des enseignants sur les cours hybrides conçu et exécuté 7- comité fonctionnel de vulgarisation des textes régissant le système LMD mis en place
R1-R3	<b>Retard dans l'exécution des activités académique</b>	<b>9</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Planification académique : a. Elaboration, révision et validation des programmes d'enseignement par le Conseil scientifique et les UFR. b. Organisation du calendrier académique (cours, examens, soutenances, Inspections).	1-Trouver un mécanisme de réduction du délai de sélection des nouveaux bacheliers (boursiers et entièrement payants) 2-Construire des infrastructures académiques et pédagogiques et les équiper 3-Organiser le renforcement de capacités du personnel dédié à la gestion des affaires académiques	1-Juillet 2025 2-Janvier 2026 3-Mars 2025	1- Septembre 2025 2- Décembre 2027 3- Décembre 2025	1-MESRS 2-ACISE 3-MESRS	1-A Estimer 2- A Estimer 3-A Estimer	1- délai de sélection des nouveaux bacheliers (boursiers et entièrement payants) réduite 2-Nombre d'infrastructures académiques et pédagogiques Construite et équipés 3-Nombre de personnel dédié à la gestion des affaires académiques formés
R1-R6	<b>Non harmonisation des programmes entre les entités disposant des offres similaires</b>	<b>9</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Gestion des programmes de formation : a. Harmonisation des programmes entre les campus (exemple : filières communes en ingénierie au Campus d'Abomey et à l'INSTI de Lokossa)	Organiser les ateliers de révision groupées et coordonnées des offres de formation entre entités	1- septembre 2026	1- Septembre 2027	1-Rectorat (VRAA)	1-A Estimer	1-Nombre d'offres de formation harmonisés et validés

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
				b. Création de passerelles entre les écoles d'ingénieurs (ENSTP, ENSGEP, ENSGMM)						
R1-R4	<b>Erreur dans l'enregistrement des nouveaux étudiants et dans la réinscription</b>	<b>9</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	<p>Gestion des inscriptions :</p> <p>a. Enregistrement des nouveaux étudiants et renouvellement des inscriptions.</p> <p>b. Gestion des équivalences et transferts d'étudiants entre institutions.</p>	<p>1-rendre disponible un guide accessible et exploité par les étudiants pour leur inscription</p> <p>2-Elaborer et mettre en oeuvre un plan de recrutement d'agents inscripteurs occasionnel</p> <p>3-Former et sensibiliser les agents inscripteurs et les étudiants sur les dispositions pratiques à prendre lors de la saisie des données de l'étudiant</p> <p>4-Tenir rigueur au respect des délai d'inscription par les étudiants</p> <p>5-Mettre à jour régulièrement la plateforme d'inscription des étudiants</p>	<p>1-Août</p> <p>2-Septembre (l'année n-1)</p> <p>3-Août</p> <p>4-Septembre (l'année n-1)</p> <p>5-Début Septembre</p>	<p>1- Septembre</p> <p>2-Juin (l'année n)</p> <p>3- Septembre</p> <p>4-Janvier (l'année n)</p> <p>5-Fin Septembre</p>	<p>1-Rectorat UNSTIM</p> <p>2-Rectorat UNSTIM</p> <p>3-Rectorat UNSTIM</p> <p>4-Rectorat UNSTIM</p> <p>5-Rectorat UNSTIM</p>	<p>1-A Estimer</p> <p>2-A Estimer</p> <p>3-A Estimer</p> <p>4-A Estimer</p> <p>5-A Estimer</p>	<p>1-Guide disponible et accessible aux étudiants</p> <p>2- plan de recrutement d'agents inscripteurs occasionnel disponible et mis en oeuvre</p> <p>3-Nombre d'agents inscripteurs et les étudiants formés et sensibilisés sur les dispositions pratiques à prendre lors de la saisie des données de l'étudiant</p> <p>4-Dates de validation des inscriptions des étudiants sont disponibles et vérifiable sur la plateforme</p> <p>5-Plateforme d'inscription des étudiants mise à jour régulièrement</p>

**Processus R2- Recherche scientifique et innovation : production et de valorisation des connaissances**

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
R2-R2	<b>Nombre insuffisant de brevets.</b>	<b>20</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Valorisation des résultats : a. Publication des articles scientifiques dans des revues indexées. b. Organisation de conférences, colloques et séminaires académiques. brevetage et transfert de technologies aux secteurs publics et privés. d. Valorisation des savoirs endogènes	1-Organiser pour le compte des enseignants chercheurs, des séminaires de renforcement de capacité sur le brevetage. 2- Rédiger un appel à candidature pour la sélection des meilleures innovations 3-Mettre en place des start up pour les meilleurs innovations et brevets 4-Organiser des séances de sensibilisation pour l'acquisition des brevets 5-Recenser les problèmes de société par secteur qui cadrent avec les axes de recherche définis par l'université 6-Proposer des sujets de recherche innovants pour la résolution des problèmes à travers des fonds compétitifs 7-Créer un comité d'accompagnement des enseignants chercheurs au brevetage	1-Avril 2025 2- Juillet 2025 3-2026 4- Septembre 2025 5-Septembre 2025 6-Octobre 2025 7-Décembre 2025	1-Avril 2025 2- Juillet 2025 3-2027 4-Indéfinie 5- Septembre 2025 6- Indéfinie 7- Décembre 2025	1- Rectorat 2- Conseil Scientifique 3- Les UFR de l'UNSTIM	1-A estimer 2-A estimer 3-A estimer 4-A estimer 5-A estimer 6-A estimer 7-A estimer	1-Tous les enseignants de l'UNSTIM ont eu un renforcement de capacité 2-Nombre innovations sont sélectionnées à l'UNSTIM 3-Nombre start-up sont incubés 4-30% des enseignants-chercheurs sont prêts à s'engager dans le processus du brevetage 5-70% des projets de recherche cadrent avec les besoins de la société 6-Création d'un comité d'accompagnement au brevetage 7-Existence d'un comité d'accompagnement au brevetage
R2-R1	<b>Faible couverture des besoins en recherche (domaines prioritaire non explorés ou recherche peu pointue)</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Identification des axes de recherche prioritaires : a. Alignement avec les besoins de la société et les orientations stratégiques définies par le	1-Faire la vulgarisation de la politique nationale de la recherche et de l'innovation auprès des enseignants chercheurs 2-Elaborer une politique de recherche de l'UNSTIM arrimée à la politique nationale 3-Concevoir un dispositif de suivi évaluation en matière de la	1-Septembre 2025 2-Octobre 2025 3-A 4-A 5-A 6-A 7-A	01/09/2025 3-A Déterminer 4-A Déterminer 5-A Déterminer 6-A Déterminer 7-A Déterminer	1-Conseil Scientifique 2-Toutes les Entités de l'UNSTIM 3-Rectorat 3-A 4-A 4-A 10-A estimer	1-A estimer 2-A estimer 3-A estimer 4-A estimer 5-A estimer 6-A estimer 7-A estimer 8-A estimer 9-A estimer 10-A estimer	1-politique nationale de la recherche et de l'innovation auprès des enseignants chercheurs vulgarisé 2-politique de recherche de l'UNSTIM arrimée à la politique nationale élaboré 3-dispositif de suivi évaluation en matière de la recherche Conçu

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
				Conseil scientifique. b. Elaboration des appels à projets de recherche.	recherche 4-Financer à suffisance, la recherche universitaire 5-Coordonner les efforts de recherche 6-Définir le cadre règlementaire et institutionnel adapté du système de recherche universitaire (actualisation des textes) 7-Faire un plaidoyer pour le recrutement d'enseignants-chercheurs qualifiés pour les recherches pointues (domaines de recherches-actions/innovantes 8-Acqérir des équipements modernes pour la recherche universitaire (bâtiments et équipements de laboratoires) 9-Elaborer un plan de valorisation des revues scientifiques (Encourager les publications dans les revues internes et améliorer la qualité des revues, indexation des revues) 10-Elaborer et mettre en oeuvre des manuels de procédures de gestion de la recherche 11- Elaborer un plan stratégique de recherche de l'UNSTIM arrimée à la politique nationale 12- Elaborer un manuel de procédures de la recherche	6-A Déterminer 7-A Déterminer 8-A Déterminer 9-A Déterminer 10-A Déterminer	8-A Déterminer 9-A Déterminer 10-A Déterminer	5-A Déterminer 6-A Déterminer 7-A Déterminer 8-A Déterminer 9-A Déterminer 10-A Déterminer		4- recherche universitaire Financé à suffisance 5- efforts de recherche Coordonné 6- cadre règlementaire et institutionnel adapté du système de recherche universitaire (actualisation des textes) définie 7-Nombre d'enseignants-chercheurs qualifiés recruté pour les recherches pointues (domaines de recherches-actions/innovantes 8-équipements modernes en quantité et qualité pour la recherche universitaire acquis (bâtiments et équipements de laboratoires) 9- Plan de valorisation des revues scientifiques (Encourager les publications dans les revues internes et améliorer la qualité des revues, indexation des revues) Elaboré 10- manuels de procédures de gestion de la recherche Elaborer et mis en oeuvre 11- plan stratégique de recherche de l'UNSTIM arrimée à la politique nationale élaboré 12- manuel de procédures de la recherche élaboré

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
R2-R4	<b>Non mise à disposition des équipements scientifiques adaptés fonctionnels aux chercheurs.</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Gestion des infrastructures de recherche : a. Maintenance et modernisation des laboratoires. b. Mise à disposition des équipements scientifiques aux chercheurs.	1-Constituer une base des besoins en équipement des laboratoires. 2--Constituer une équipe de travail regroupant les utilisateurs des matériels de laboratoire, les financiers et les responsables de la gestion des matériels pour proposer une liste des matériels de laboratoire avec leurs caractéristiques et les prix à intégrer dans le répertoire de prix 3-Associer les responsables de laboratoires et leurs adjoints, les points focaux recherche pour l'établissement des PTA 4-Elaborer un plan quadriennal d'acquisition des équipements de recherche dans le PTA. 5-Construire et réhabiliter des locaux des laboratoires de recherche (un état des lieux) 6-Recrutement et formation d'agents pour l'entretien des équipements. 7-Organiser de façon périodique (3, 6 ou 12 mois selon l'appareil) la maintenance des équipements de recherche	1- Juillet 2025 2- Juin 2025 3-Août 2025 4-Avril 2025 5- Mai 2025 6- Mars 2026 7- Septembre 2026	1-Août 2025 2-Juillet 2025 3-Août 2025 4- Mai 2025 5- Indéfinie 6- Août 2026 7-Indéfinie	1- Rectorat 2- Conseil Scientifique 3-UFR 4- Service des Ressources Humaine 5- PRMP 6- Laboratoires	1-A estimer 2-A estimer 3-A estimer 4-A estimer 5-A estimer 6-A estimer 7-A estimer	1- équipe de travail regroupant les utilisateurs des matériels, les financiers et les responsables de la gestion des matériels pour proposer une liste des matériels de laboratoire avec leurs caractéristiques et les prix à intégrer dans le répertoire de prix mise en place 1- liste des matériels de laboratoire avec leurs caractéristiques et les prix à intégrer dans le répertoire de prix disponible. 2- base des besoins en équipement des laboratoires existe. 3- 10% du budget est alloué à l'achat des équipements de Recherche 4- plan quadriennal d'acquisition des équipements de recherche dans le PTA élaboré 5- Tous les laboratoires de recherche de l'UNSTIM ont un local 6- cinq (05) agents par site sont recrutés et formés pour l'entretien des équipements. 7- Tous les équipements sont entretenus.

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
R2-R3	<b>Faible financement de la recherche par les organismes nationaux et internationaux.</b>	<b>12</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Gestion des projets de recherche : a. Identification et mobilisation des financements (nationaux et internationaux). b. Constitution d'équipes de recherche interdisciplinaires. suivi de l'avancement des projets et évaluation de leurs impacts.	1-Organiser des séminaires de renforcement de capacité sur la rédaction de projets. 2-Mettre en place une équipe d'accompagnement pour la rédaction des projets de recherche. 3-Prioriser la soumission des projets pluridisciplinaires dans les appels à projets. 4-Chercher des partenariats nationaux (les industries et les municipalités) et internationaux pour financer la recherche (Plus de précision) 5-Faire un plaidoyer auprès de l'Etat central pour un meilleur financement de la recherche.	1- Février 2026 2-Février 2026 3- mars 2026 4-Mai 2025 5-Juin 2025	1- Février 2026 2-Février 2026 3-mars 2026 4- Indéfinie 5-Indéfinie	1-Rectorat 2-Conseil scientifique 3-Vice rectorat chargé de la coopération 4- Les UFR de l'UNSTIM	1-A estimer 2-A estimer 3-A estimer 4-A estimer 5-A estimer 6-A estimer 7-A estimer	1-Nombre de séminaires de renforcement de capacité Organisé sur la rédaction de projets. 2- équipe d'accompagnement pour la rédaction des projets de recherche. mis en place 3- soumission des projets pluridisciplinaires Priorisé dans les appels à projets. 4-Nombre des partenariats nationaux (les industries et les municipalités) et internationaux eux pour financer la recherche (Plus de précision) 5.1- Nombre de plaidoyer auprès de l'Etat central effectué; 5.2- budget de l'état pour le financement de la recherche.

**Processus R3- Service à la communauté : développement social, culturel et économique**

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
R3-R9	<b>Faible révélation des talents artistiques et culturels des apprenants</b>	16	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Promotion culturelle et artistique : a. Organisation d'événements culturels et artistiques. b. Soutien aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique.	1- Offrir un cadre permettant la création des centres de formation dans les domaines artistiques et culturels par les organisme étudiants sans but lucratif 2- Instaurer une bonne organisation des événements artistiques et culturel 3- Soutien des responsables d'UFR aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique 4-Mettre aux normes académiques par les UFR, les emplois du temps des apprenants 5- Exiger des acteurs universitaires, une participation aux évènements artistiques et culturels et insérer cela dans les critères de performance	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	1- Rectorat UNSTIM 2- UFR 3- Rectorat UNSTIM 4- UFR 5- UFR 6- UFR 7- Rectorat UNSTIM 8- Rectorat UNSTIM 9- Rectorat UNSTIM 10- UFR	1- A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer	1- cadre permettant la création des centres de formation dans les domaines artistiques et culturels par les organisme étudiants sans but lucratif 2- Bonne organisation des événements artistiques et culturel 3- initiatives étudiantes dans le domaine artistique Soutien des responsables d'UFR 4- emplois du temps des apprenants mis aux normes académiques par les UFR, 5- Exiger des acteurs universitaires, une participation aux évènements artistiques et culturels et insérer cela dans les critères de performance
R3-R8	<b>Faible renforcement du tissu social et de la cohésion</b>									

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
				environnementaux). b. Collaboration avec les collectivités locales et les ONG.	4- Créer d'incubateur pour les étudiants pour développer leur capacité entrepreneuriale 5- Créer et rendre fonctionnel d'unités d'application et d'expérimentation bien fonctionnelle pour la valorisation des résultats de recherche, 6- Conduire des recherches adaptées au niveau de vie des communautés, 7-Conduire des recherche sur les problématique de développement de la région. 8-Former à l'entreprenariat dans les UFR 9- Financer des projets des apprenants pouvant aboutir à la création de start-up	9- Mai 2025 10- Septembre 2025	6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	8- Rectorat UNSTIM 9- Rectorat UNSTIM 10- UFR		vulgarisé 4- étudiants pour développer leur capacité entrepreneuriale crée d'incubateur 5- Fonctionnel d'unités d'application et d'expérimentation bien fonctionnelle pour la valorisation des résultats de recherche Créé 6-Recherches adaptées Conduit au niveau de vie des communautés, 7- recherche problématique de développement de la région Conduit 8- entreprenariat Formé dans les UFR 9- projets des apprenants pouvant aboutir à la création de start-up financé
R3-R7	<b>Faible contribution à la résolution efficace des problèmes de développement</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Engagement communautaire : a. Participation à des actions de développement local (campagnes de sensibilisation, projets environnementaux)	1- Prévoir dans les PTA de ressources humaines, financières et matérielles 2- Signer de partenariat et bien collaborer avec les acteur avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 3- Mener, prioriser et faire aboutir les recherches en adéquation avec les besoins de la communauté	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Septembre 2025 8- Mai 2025 9- Mai 2025	1- Rectorat UNSTIM 2- UFR 3- Rectorat UNSTIM 4- UFR 5- UFR 6- UFR 7- Rectorat UNSTIM 8- Rectorat	1- A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer 6-A évaluer 7-A évaluer 8-A évaluer 9-A évaluer 10-A évaluer	1- ressources humaines, financières et matérielles prévu dans les PTA 2- partenariat Signé et bon collaboration avec les acteur avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 3- recherches en adéquation avec les besoins de la communauté Mené, priorisé

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
				ux). b. Collaboration avec les collectivités locales et les ONG.	4- Orienter les recherches vers des problèmes sociétaux 5- Mettre à disposition de ressources de partage des résultats de recherche. 6- Créer des unités d'application et de service à la communauté fonctionnelles 7- Vulgariser des résultats de recherche 8-Mettre en place un mécanisme de recherche de solutions adaptées à la bourse de la communauté 9- Etablir un rapport d'étude de marché National / élaborer un référentiel des métiers Prév 10- Institutionnaliser et faire des études des besoins du marché de l'emploi avant la conception des offres de formation par les UFR	10- Septembre 2025	2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	UNSTIM 9- Rectorat UNSTIM 10- UFR		et aboutie 4- recherches Orienté vers des problèmes sociétaux 5- ressources de partage des résultats de recherche mis à disposition. 6- unités d'application et de service à la communauté fonctionnelles Créé 7- résultats de recherche Bien vulgarisé 8- solutions adaptées à la bourse de la communauté trouvés 9- rapport d'étude de marché National Etabli / référentiel des métiers élaboré 10-études des besoins du marché de l'emploi Institutionnalisés avant la conception des offres de formation par les UFR
R3-R15	<b>Faible promotion de l'innovation et de l'expérimentation</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Entrepreneuriat et innovation sociale : a. Création d'incubateurs et d'espaces de coworking pour les étudiants et chercheurs. b. Appui à la	1- Créer d'incubateur et d'espace de coworking pour les étudiants et chercheurs 2- Appuyer à la création d'entreprise issues des projets universitaires 3- Stabiliser financièrement des entreprises créées par la communauté universitaire en les accompagnant	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025	1- Rectorat UNSTIM 2- UFR 3- Rectorat UNSTIM 4- UFR 5- UFR 6- UFR 7- Rectorat UNSTIM	1- A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer	1-incubateur et d'espace de coworking pour les étudiants et chercheurs créé 2- Montant pour mis à disposition pour la création d'entreprise issues des projets universitaires 3-Formation à l'entrepreneuriat dans les UFR par des séminaires

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
				création d'entreprises issues des projets universitaires.	3-Former à l'entrepreneuriat dans les UFR par des séminaires animé par l'ANPE 4- Renforcer le module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres 5- Dérouler le cours sur l'entrepreneuriat dans la durée adéquate et par un professionnel de la question, 6- Financer convenablement l'innovation des apprenants et des chercheurs 7- Insérer un module de formation à l'intelligence économique des jeunes apprenants 8- Créer et rendre fonctionnelle une plateforme de suivi des alumni des UFR 9-Créer et rendre fonctionnels des comités de perfectionnement dans les entités.	9- Mai 2025 10- Septembre 2025	6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	8- Rectorat UNSTIM 9- Rectorat UNSTIM 10- UFR		animés par l'ANPE effective 4- module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres renforcé 5- cours sur l'entrepreneuriat Déroulé dans la durée adéquate et par un professionnel de la question 6- Bonne stabilité des entreprises issues des projets de recherche par la communauté universitaire 7- Nombre d'emplois stable et bien rémunérés Créé par les entreprises et start-up créés et financés 8- Formation à l'intelligence économique des jeunes apprenants organisé 9-Plateforme numérique de suivi des alumni des UFR Créer 10- comités de perfectionnement dans les entités Créé et fonctionnels
R3-R13	<b>Faible contribution à la création d'emploi</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de	Entrepreneuriat et innovation sociale : a. Création d'incubateurs et d'espaces de coworking pour	1- Créer d'incubateur et d'espace de coworking pour les étudiants et chercheurs 2- Appuyer financièrement la création d'entreprise issues des projets universitaires 3-Former à l'entrepreneuriat	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- UFR	1- Rectorat UNSTIM 2- UFR 3- Rectorat UNSTIM 4- UFR 5- UFR	1- A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer	1-incubateur et d'espace de coworking pour les étudiants et chercheurs créé 2- Montant pour mis à disposition pour la création d'entreprise issues des projets universitaires

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
			remédiation immédiates)	les étudiants et chercheurs. b. Appui à la création d'entreprises issues des projets universitaires.	dans les UFR par des séminaires animés par l'ANPE 4- Renforcer le module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres 5- Dérouler du cours sur l'entrepreneuriat dans la durée adéquate et par un professionnel de la question 6- Mettre à la disposition des entreprises des fonds nécessaire afin d'avoir une bonne stabilité des entreprises issues des projets de recherche par la communauté universitaire 7- Créer de emplois stable et bien rémunérés par les entreprises et start-up créés et financés 8- Former à l'intelligence économique des jeunes apprenants 9- Créer d'une plateforme numérique de suivi des alumni des UFR 10-Créer et rendre fonctionnels les comités de perfectionnement dans les entités.	7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	6- UFR 7- Rectorat UNSTIM 8- Rectorat UNSTIM 9- Rectorat UNSTIM 10- UFR		3-Formation à l'entrepreneuriat dans les UFR par des séminaires animés par l'ANPE effective 4- module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres renforcé 5- cours sur l'entrepreneuriat Déroulé dans la durée adéquate et par un professionnel de la question 6- Bonne stabilité des entreprises issues des projets de recherche par la communauté universitaire 7- Nombre d'emplois stable et bien rémunérés Créé par les entreprises et start-up créés et financés 8- Formation à l'intelligence économique des jeunes apprenants organisé 9-Plateforme numérique de suivi des alumni des UFR Créer 10- comités de perfectionnement dans les entités Créé et fonctionnels
R3-R1	<b>Capacités des cadres et agents de la région</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques	Formation continue et renforcement des capacités :	1- Planifier et organiser des séances de sensibilisation, de vulgarisation et d'information sur les offres proposées et leur	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre	1-2026 2- Décembre 2025	1- Rectorat UNSTIM 2- UFR 3- Rectorat	1- A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer	1- Rapport d'étude de marché national 2- Disponibilité du rapport 3- Cahier de texte et fiche

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
	<b>faiblement renforcées et opérationnelles</b>		prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	<p>a. Organisation de formations professionnelles pour les cadres et agents de la région.</p> <p>b. Développement de programmes spécifiques pour les besoins locaux.</p>	<p>débouchés</p> <p>2- Mettre à disposition des ressources (financières, matérielles, délais de réalisation etc.) pour l'organisation de la formation et pour les</p> <p>3- Recruter et exploiter des professionnels de métiers pour assurer la formation</p> <p>4- Créer et exploiter un cadre règlementant le processus de création des offres de formation</p> <p>5- Organiser des séances d'appropriation des textes, mission de suivi...)</p> <p>6- Créer un bon dispositif de contrôle du profil d'entrée des cadres et agents de la région candidats à la formation conformément à l'offre de formation</p> <p>7- Créer et exploiter au niveau de chaque formation, d'un Conseil de perfectionnement réunissant les acteurs concernés et les professionnels (conception, mise en exécution, relecture des curricula et suivi des alumni)</p> <p>8- Etudier le marché et exploiter le rapport pour la</p>	<p>2025</p> <p>5- Mai 2025</p> <p>6- Mai 2025</p> <p>7- Mai 2025</p> <p>8- Septembre 2025</p> <p>9- Mai 2025</p> <p>10- Septembre 2025</p> <p>11- Décembre 2025</p> <p>12- Mai 2025</p>	<p>3- Décembre 2025</p> <p>4- Mars 2026</p> <p>5-Juillet 2026</p> <p>6- Décembre 2025</p> <p>7- Décembre 2025</p> <p>8- Mars 2026</p> <p>9- Décembre 2025</p> <p>10- Décembre 2025</p> <p>11- Mars 2026</p> <p>12- Décembre 2025</p>	<p>UNSTIM</p> <p>4- UFR</p> <p>5- UFR</p> <p>6- UFR</p> <p>7- Rectorat UNSTIM</p> <p>8- Rectorat UNSTIM</p> <p>9- Rectorat UNSTIM</p> <p>10- UFR</p> <p>11- UFR</p> <p>12- UFR</p>	<p>5-A évaluer</p> <p>6-A évaluer</p> <p>7-A évaluer</p> <p>8-A évaluer</p> <p>9-A évaluer</p> <p>10-A évaluer</p>	<p>d'enseignement</p> <p>4- Arrêté et ou décret</p> <p>5- PV et rapport de mission</p> <p>6- Rapport de sélection/attestation et diplôme d'entrée</p> <p>7-</p> <p>8- Rapport d'étude de marché</p> <p>9- Cahier de texte</p> <p>10- Fiche de présence</p> <p>11- arrêté de création et cahier de texte</p> <p>12- Conventions de partenariat signés</p>

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					conception de programme de formation et les réalités du marché, 9- Exploiter des méthodes d'enseignement pratique 10- Mettre en place d'un dispositif de contrôle de l'assiduité des apprenants 11- Créer et exploiter des unités d'application et de service dans le cadre de la formation et de l'expérimentation des apprenants, 12- Nouer et exploiter des partenariats avec les collectivités locales, entreprises et ONG de la région					
R3-R6	<b>Faible protection de l'environnement et développement durable</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Engagement communautaire : a. Participation à des actions de développement local (campagnes de sensibilisation, projets environnementaux). b. Collaboration	1- Organiser de séances d'échange entre les responsables universitaires et communautaires sur les défis environnementaux de la communauté 2- Sensibiliser des acteurs universitaires et ou communautaire à la chose publique 3-Harmoniser des objectifs des équipes dirigeantes des universités et des collectivités locale et ONG à travers une	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	1- Rectorat UNSTIM 2- UFR 3- Rectorat UNSTIM 4- UFR 5- UFR 6- UFR 7- Rectorat UNSTIM 8- Rectorat UNSTIM 9- Rectorat	1- A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer 6-A évaluer 7-A évaluer 8-A évaluer 9-A évaluer 10-A évaluer	1- Nombre de séances d'échange entre les responsables universitaires et communautaires organisé sur les défis environnementaux de la communauté 2- Nombre d'acteurs universitaires et ou communautaire Sensibilisé à la chose publique 3- objectifs des équipes dirigeantes des universités et des collectivités locale et

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
				avec les collectivités locales et les ONG.	séance 4- Prise en compte de l'environnement et du caractère durable dans les projets de développement proposés 5- Mettre en place de travaux de recherche dans le sens du développement durable dans les entités universitaires 6- Faire des plaidoyé afin de créer un partenariat et bonne collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 7- Mettre en place une unité d'enseignement sur le développement durable dans les curricula 8- Mettre à disposition un personnel qualifié dans les questions du développement durable dans les université 9- Rechercher et mettre en place de ressources financières ou matérielles pour la réalisations de projets environnementaux pour la sociétés 10- Veiller à une adéquation entre formation proposées et les problèmes de développement communautaires		8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	UNSTIM 10- UFR		ONG harmonisé 4-Environnement et du caractère durable prise en compte dans les projets de développement proposés 5-Travaux Initié dans le sens du développement, dans les entités universitaires 6- collaboration Noué et bien exploité avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 7-Unités d'enseignement Créé et fonctionnelles sur le développement durable dans les curricula 8- Nombre de personnel qualifié formés ou recrutés dans les questions du développement durable dans les universités 9-Ressources financières ou matérielles recherché et mis en place pour la réalisations de projets pour la sociétés 10- formations en adéquation avec les problèmes de développement communautaires proposées 11-Comités de

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					11- Mettre en place et rendre fonctionnel les comités de perfectionnement des UFR					perfectionnement des UFR mis en place et fonctionnel
R3-R5	<b>Faible réalisation de projets pertinents pour le développement des communautés</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Engagement communautaire : a. Participation à des actions de développement local (campagnes de sensibilisation, projets environnementaux). b. Collaboration avec les collectivités locales et les ONG.	1- Organiser de séances d'échange entre les responsable universitaires et communautaires sur les défis environnementaux de la communauté 2- Sensibiliser des acteurs universitaires et ou communautaire à la chose publique 3- Harmoniser les objectifs des équipes dirigeantes des universités et des collectivités locale et ONG 4- Prendre en compte de l'environnement et du caractère durable dans les projets de développement proposés 5- Initier des travaux dans le sens du développement, dans les entités universitaires 6- Nouer et bien exploiter les collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 7- Créer et rendre fonctionnelles les unités d'enseignement sur le développement durable dans	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	1- Rectorat UNSTIM 2- UFR 3- Rectorat UNSTIM 4- UFR 5- UFR 6- UFR 7- Rectorat UNSTIM 8- Rectorat UNSTIM 9- Rectorat UNSTIM 10- UFR	1- A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer 6-A évaluer 7-A évaluer 8-A évaluer 9-A évaluer 10-A évaluer	1- Nombre de séances d'échange entre les responsable universitaires et communautaires organisé sur les défis environnementaux de la communauté 2- Nombre d' acteurs universitaires et ou communautaire Sensibilisé à la chose publique 3- objectifs des équipes dirigeantes des universités et des collectivités locale et ONG harmonisé 4-Environnement et du caractère durable prise en compte dans les projets de développement proposés 5-Travaux Initié dans le sens du développement, dans les entités universitaires 6- collaboration Noué et bien exploité avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 7-Unités d'enseignement Créé et fonctionnelles sur

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					les curricula 8- Renforcement de capacité ou recrutement de personnel qualifié dans les questions du développement durable dans les universités 9- Rechercher et mettre en place de ressources financières ou matérielles pour la réalisations de projets pour la sociétés 10- veiller à proposées des formations en adéquation avec les problèmes de développement communautaires 11- Mettre en place et rendre fonctionnel des comités de perfectionnement des UFR					le développement durable dans les curricula 8- Nombre de personnel qualifié formés ou recrutés dans les questions du développement durable dans les universités 9-Ressources financières ou matérielles recherché et mis en place pour la réalisations de projets pour la sociétés 10- formations en adéquation avec les problèmes de développement communautaires proposées 11-Comités de perfectionnement des UFR mis en place et fonctionnel
R3-R4	<b>Faible autonomisation des communautés</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Formation continue et renforcement des capacités : a. Organisation de formations professionnelles pour les cadres et agents de la région. b. Développement de programmes	1- Etablir un rapport d'étude de marché National / élaborer un référentiel des métiers 2- Institutionnaliser les études des besoins du marché de l'emploi avant la conception des offres de formation par les UFR 3- Etablir un partenariat et avoir une bonne collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG. 4- Mettre à disposition de	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10-	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025	1- Rectorat UNSTIM 2- UFR 3- Rectorat UNSTIM 4- UFR 5- UFR 6- UFR 7- Rectorat UNSTIM 8- Rectorat UNSTIM 9- Rectorat	1- A Evaluer 2- A Evaluer 3-A Evaluer 4-A Evaluer 5-A Evaluer 6-A Evaluer 7-A Evaluer 8-A Evaluer 9-A Evaluer 10-A Evaluer	1- rapport d'étude de marché National Etabli/ référentiel des métiers élaboré 2- études des besoins du marché de l'emploi Institutionnalisés avant la conception des offres de formation par les UFR 3- partenariat Etabli / bonne collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG.

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
				spécifiques pour les besoins locaux.	ressources (financières, matérielles, délais de réalisation etc.) pour l'organisation des ateliers d'élaboration des curricula, 5- Impliquer des professionnels des métiers visés dans le processus d'élaboration des curricula, 6- Créer une plateforme de suivi des alumni, 7- Revoir les formations en intégrant un fort taux de pratique 8- Revoir les programmes de formations en intégrant l'entrepreneuriat 9- Créer et rendre fonctionnel un comité de perfection dans chaque UFR, 10- Mettre à contribution les unités d'application et de service dans la formation	Septembre 2025	2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	UNSTIM 10- UFR		4- Quantité et qualité de ressources mis à disposition (financières, matérielles, délais de réalisation etc.) pour l'organisation des ateliers d'élaboration des curricula, 5- professionnels des métiers visés Bien impliqués dans le processus d'élaboration des curricula, 6- plateforme de suivi des alumni créée 7- pratique Inséré à fort taux autour de la formation, 8- formation à l'entrepreneuriat Inséré autour de la formation, 9- comité de perfection Créé et fonctionnel dans chaque UFR, 10- unités d'application et de service dans la formation mis à contribution
R3-R11	<b>Faible renforcement de l'identité culturelle et du vivre ensemble</b>	<b>12</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Promotion culturelle et artistique : a. Organisation d'événements culturels et artistiques. b. Soutien aux	1- Instaurer un cadre permettant la révélation de talents artistiques et culturels à travers les textes 2- Organiser des événements artistiques et culturels 3- Prévoir dans son PTA des soutiens aux initiatives	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- UFR 6- UFR	1- Rectorat UNSTIM 2- UFR 3- Rectorat UNSTIM 4- UFR 5- UFR 6- UFR	1- A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer	1- cadre permettant la révélation de talents artistiques et culturels à travers les textes Instauré 2-événements artistiques et culturels Organisé 3-soutiens aux initiatives étudiantes dans le domaine

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
				initiatives étudiantes dans le domaine artistique.	étudiantes dans le domaine artistique et culturel 4- Mettre aux normes académiques par les UFR, les emplois du temps des apprenants 5- Exiger des acteurs universitaires, une participation aux événements artistiques et culturels et insérer cela dans les critères de performance 6- Vulgariser des activités artistique vers les populations environnante 7- Continuer à autoriser les associations universitaires centrées sur les activités artistiques et culturelles	8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	7- Rectorat UNSTIM 8- Rectorat UNSTIM 9- Rectorat UNSTIM 10- UFR		artistique et culturel prévu dans son PTA 4- emplois du temps des apprenants mis aux normes académiques par les UFR, 5- , participation aux événements artistiques et culturels exigé des acteurs universitaires et insérer cela dans les critères de performance 6- Nombre d'activités artistique vulgarisées vers les populations environnante 7- Continuer à autoriser les associations universitaires centrées sur les activités artistiques et culturelles
R3-R16	<b>Faible renforcement du lien université-entreprise</b>	<b>12</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Entrepreneuriat et innovation sociale : a. Création d'incubateurs et d'espaces de coworking pour les étudiants et chercheurs. b. Appui à la création d'entreprises issues des	1- Créer d'incubateur et d'espace de coworking pour les étudiants et chercheurs 2- Appuyer à la création d'entreprise issues des projets universitaires 3- Stabiliser financièrement des entreprises créées par la communauté universitaire en les accompagnant 4- Bonne collaboration entre les universités et les entreprises de la communauté	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10-	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai	1- Rectorat UNSTIM 2- UFR 3- Rectorat UNSTIM 4- UFR 5- UFR 6- UFR 7- Rectorat UNSTIM 8- Rectorat UNSTIM 9- Rectorat	1- A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer	1-nombre d'incubateur et d'espace de coworking pour les étudiants et chercheurs créé 2- Montant pour mis à disposition pour la création d'entreprise issues des projets universitaires 3- Nombre de formation à l'entrepreneuriat dans les UFR par des séminaires animés par l'ANPE effective

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
				projets universitaires.	5- Visiter des apprenants en plein stage dans les entreprises, 6- Remercier par un courrier adressé aux entreprises, ONG et collectivités ayant accepté les étudiants en stage 7- Créer une plateforme numérique de suivi des alumni des UFR 8- Créer et rendre fonctionnels des comités de perfectionnement dans les entités. 9- Créer des groupements entre les unités de d'application et de services et les entreprises pour participer à des dossier de consultations	Septembre 2025	2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	UNSTIM 10- UFR		4- module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres renforcé 5- cours sur l'entrepreneuriat Déroulé dans la durée adéquate et par un professionnel de la question 6- Bonne stabilité des entreprises issues des projets de recherche par la communauté universitaire 7- Nombre d'emplois stable et bien rémunérés Créé par les entreprises et start-up créés et financés 8- Formation à l'intelligence économique des jeunes apprenants organisé 9-Plateforme numérique de suivi des alumni des UFR Créer 10- comités de perfectionnement dans les entités Créé et fonctionnels
R3-R10	<b>Faible dynamisation de la scène artistique locale</b>	<b>12</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Promotion culturelle et artistique : a. Organisation d'événements culturels et artistiques. b. Soutien aux initiatives	1- Instaurer un cadre permettant la révélation de talents artistiques et culturels à travers les textes 2- Organiser des événements artistiques et culturels 3- Prévoir dans son PTA des soutiens aux initiatives étudiantes dans le domaine	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Septembre 2025 7- Mai 2025 8- Mai	1- Rectorat UNSTIM 2- UFR 3- Rectorat UNSTIM 4- UFR 5- UFR 6- UFR 7- Rectorat	1- A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer	1- cadre permettant la révélation de talents artistiques et culturels à travers les textes Instauré 2- Nombre d'événements artistiques et culturels organisé 3- soutiens aux initiatives étudiantes dans le domaine

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
				étudiantes dans le domaine artistique.	artistique et culturel 4-Mettre aux normes académiques par les UFR, les emplois du temps des apprenants 5- Exiger des acteurs universitaires, une participation aux évènements artistiques et culturels et insérer cela dans les critères de performance 6- Veiller à une vulgarisation des activités artistiques vers les populations environnante	2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	UNSTIM 8- Rectorat UNSTIM 9- Rectorat UNSTIM 10- UFR		artistique et culturel prévu dans son PTA 4- emplois du temps des apprenants mis aux normes académiques par les UFR, 5-Participation aux évènements artistiques et culturels et insérer cela dans les critères de performance exigé des acteurs universitaires, 6- vulgarisation des activités artistique vers les populations environnante
R3-R2	<b>Faible impact de la formation sur le développement social et durable</b>	<b>12</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Formation continue et renforcement des capacités : a. Organisation de formations professionnelles pour les cadres et agents de la région. b. Développement de programmes spécifiques pour les besoins locaux.	1- Organiser de séances de sensibilisation et d'information sur les offres proposées et leur débouchés 2- Créer et mettre en application des résultats d'étude de marché dans la conception des curricula de formation. 3- Programmer et mettre à disposition des ressources suffisantes (financières, matérielles, délais de réalisation etc.) pour l'élaboration des curricula, 4- Recruter et exploiter de professionnels de métiers pour assurer la formation 5- Mettre en place un cadre	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025 11- Décembre 2025 12- Mai 2025	1-2026 2- Décembre 2025 3- Décembre 2025 4- Mars 2026 5-Juillet 2026 6- Décembre 2025 7- Décembre 2025 8- Mars 2026	1- Rectorat UNSTIM 2- UFR 3- Rectorat UNSTIM 4- UFR 5- UFR 6- UFR 7- Rectorat UNSTIM 8- Rectorat UNSTIM 9- Rectorat UNSTIM 10- UFR 11- UFR 12- UFR	1- A évaluer 2-- A évaluer 3-- A évaluer 4-- A évaluer 5-- A évaluer 6-- A évaluer 7-- A évaluer 8-- A évaluer 9-- A évaluer 10-- A évaluer	1- Rapport d'étude de marché national/ Nombre de personnes sensibilisés 2- résultats d'étude de marché Créer et mis en appliqué dans la conception des curricula de formation. 3- Quantité et qualité des ressources suffisantes mis à disposition (financières, matérielles, délais de réalisation etc.) pour l'élaboration des curricula, 4-Nombre professionnels de métiers recruté et exploité pour assurer la formation 5- cadre règlementant le processus de création des

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					<p>règlementant le processus de création des offres de formation</p> <p>6- Organiser de séances d'appropriation des textes, mission de suivi...)</p> <p>7- Créer des conditions facilitant la participation des cadres et agents de la région à la formation</p> <p>8- Organiser des formations continues pour les agents de la communauté</p> <p>9- Conformer le programme de formation et les réalités du marché,</p> <p>10- Utiliser des méthodes d'enseignement pratique et adéquat</p> <p>11- Renforcer la collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG.</p> <p>12- Créer et exploiter les unités d'application et de service à la communauté</p>	9- Décembre 2025	10- Décembre 2025	11- Mars 2026	12- Décembre 2025	<p>offres de formation mis en place</p> <p>6- Nombre de séances d'appropriation des textes, mission de suivi... Organisé /Nombre de personnes formés</p> <p>7-Conditions facilitant la participation des cadres et agents de la région à la formation Créé</p> <p>8- Nombre de formations continues organisés pour les agents de la communauté</p> <p>9- Programme de formation et les réalités du marché conformé,</p> <p>10-Méthodes d'enseignement pratique et adéquat Utilisé</p> <p>11- collaboration avec les collectivités locales, les entreprises et les ONG renforcé</p> <p>12-Unités d'application et de service à la communauté Créé et exploité</p>
R3-R3	<b>Faible taux de besoins en formation des cadres et agents de la</b>	<b>9</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Formation continue et renforcement des capacités : a. Organisation de formations	<p>1- Définir et respecter des profils d'entrée adéquats dans les offres de formation,</p> <p>2- Réaliser d'étude de marché national et régional avant l'ouverture des formations,</p>	1-2025	1-2026	1- Rectorat UNSTIM	1- A évaluer	1- profils d'entrée adéquats dans les offres de formation, Défini et respecté
					<p>2- Mai 2025</p> <p>3- Mai 2025</p> <p>4- Septembre 2025</p> <p>5- Mai 2025</p>	2- Décembre 2025	3- Décembre 2025	2- UFR	2-A évaluer	2- Etude de marché national et régional avant l'ouverture
								3- Rectorat UNSTIM	3-A évaluer	
								4- UFR	4-A évaluer	
									5-A évaluer	
									6-A évaluer	

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
	<b>région comblés</b>			professionnelles pour les cadres et agents de la région. b. Développement de programmes spécifiques pour les besoins locaux.	3- Exploiter du référentiels de métier et du rapport d'étude de marché lors de la constitution des curricula 4- Relire systématiquement des curricula de formation existants 5- Inciter des acteurs locaux aux formations proposées par l'organisation de séances de vulgarisation et d'information 6- Mettre à disposition d'infrastructures ou d'équipements nécessaires à la formation, 7- Fixer et appliquer un coût accessible pour la formation,	6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025 11- Décembre 2025 12- Mai 2025	2025 4- Mars 2026 5-Juillet 2026 6- Décembre 2025 7- Décembre 2025 8- Mars 2026 9- Décembre 2025 10- Décembre 2025 11- Mars 2026 12- Décembre 2025	5- UFR 6- UFR 7- Rectorat UNSTIM 8- Rectorat UNSTIM 9- Rectorat UNSTIM 10- UFR 11- UFR 12- UFR	7-A évaluer 8-A évaluer 9-A évaluer 10-A évaluer	des formations réalisé 3- Référentiels de métier et du rapport d'étude de marché lors de la constitution des curricula exploité 4-Curricula de formation existants relu systématiquement 5-Acteurs locaux incité aux formations proposées par l'organisation de séances de vulgarisation et d'information 6- quantité et quantité d'infrastructures ou d'équipements nécessaires à la formation mis à disposition 7-coût accessible pour la formation fixé et appliqué
R3-R14	<b>Faible développement économique locale</b>	<b>9</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Entrepreneuriat et innovation sociale : a. Création d'incubateurs et d'espaces de coworking pour les étudiants et chercheurs.	1- Créer d'incubateur et d'espace de coworking pour les étudiants et chercheurs 2- Appuyer financièrement la création d'entreprise issues des projets universitaires 3-Former à l'entrepreneuriat dans les UFR par des séminaires animés par l'ANPE	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025 5- Septembre 2025 5- Mai	1- Rectorat UNSTIM 2- UFR 3- Rectorat UNSTIM 4- UFR 5- UFR 6- UFR 7- Rectorat	1- A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer	1-incubateur et d'espace de coworking pour les étudiants et chercheurs créé 2- Montant pour mis à disposition pour la création d'entreprise issues des projets universitaires 3-Formation à l'entrepreneuriat dans les

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
				b. Appui à la création d'entreprises issues des projets universitaires.	4- Mettre en place un module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres 5- Elaborer un programme de dispensation de cours sur l'entrepreneuriat dans la durée adéquate et par un professionnel de la question 6- Mettre à la disposition des entreprises des fonds afin de favoriser leur stabilité - Créer de emplois stable et bien rémunérés par les entreprises et start-up créés et financés 8- organiser des séances de formation des jeunes apprenants à l'intelligence économique 9- Créer une plateforme numérique de suivi des alumni des UFR 10-Créer et rendre fonctionnels les comités de perfectionnement dans les entités.	2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	UNSTIM 8- Rectorat UNSTIM 9- Rectorat UNSTIM 10- UFR		UFR par des séminaires animés par l'ANPE effective 4- module de cours sur l'entrepreneuriat dans les offres renforcé 5- cours sur l'entrepreneuriat Déroulé dans la durée adéquate et par un professionnel de la question 6- Bonne stabilité des entreprises issues des projets de recherche par la communauté universitaire 7- Nombre d'emplois stable et bien rémunérés Créé par les entreprises et start-up créés et financés 8- Nombre de séances de formation des jeunes apprenants à l'intelligence économique organisées 9-Plateforme numérique de suivi des alumni des UFR crée 10- comités de perfectionnement dans les entités Créé et fonctionnels
R3-R12	<b>Faible développement de la créativité et</b>	<b>9</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Promotion culturelle et artistique : a. Organisation d'événements	1- Instaurer un cadre permettant la révélation de talents artistiques et culturels à travers les textes 2- Organiser des événements	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025 4- Septembre 2025	1-2025 2- Mai 2025 3- Mai 2025	1- Rectorat UNSTIM 2- UFR 3- Rectorat UNSTIM	1- A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer	1- cadre permettant la révélation de talents artistiques et culturels à travers les textes Instauré 2- événements artistiques

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
	<b>de l'innovation</b>			culturels et artistiques. b. Soutien aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique.	artistiques et culturels 3- Prévoir dans son PTA des soutiens aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique et culturel 4-Mettre aux normes académiques par les UFR, les emplois du temps des apprenants 5- Exiger des acteurs universitaires, une participation aux évènements artistiques et culturels et insérer cela dans les critères de performance 6- Vulgariser des activités artistique vers les populations environnante 7- Continuer à autoriser les associations universitaires centrées sur les activités artistiques et culturelles	5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	4- Septembre 2025 5- Mai 2025 6- Mai 2025 7- Mai 2025 8- Septembre 2025 9- Mai 2025 10- Septembre 2025	4- UFR 5- UFR 6- UFR 7- Rectorat UNSTIM 8- Rectorat UNSTIM 9- Rectorat UNSTIM 10- UFR		et culturels organisé 3- soutiens aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique et culturel prévu dans son PTA 4-Mettre aux normes académiques par les UFR, les emplois du temps des apprenants 5- Exiger des acteurs universitaires, une participation aux évènements artistiques et culturels et insérer cela dans les critères de performance 6- Bonne vulgarisation des activités artistique vers les populations environnante 7- Continuer à autoriser les associations universitaires centrées sur les activités artistiques et culturelles

**Processus S1- Gérer les ressources humaines**

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
S1-R5	<b>évaluation du personnel non objective</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Procéder à l'évaluation périodique et la gestion des carrières du personnel	1-Actualiser les critères d'évaluation du personnel 2-Former le personnel sur les procédures et critères d'évaluation du personnel 3-Sensibiliser le personnel au respect de la période d'évaluation du personnel 4- Appliquer à bon escient les procédures d'évaluation 5- Respect les périodes d'évaluation 6- sensibiliser les évaluateurs pour la maîtrise du système d'évaluation 7- Appliquer rigoureusement les règles d'évaluations 8- Mettre en place un outil de suivi et de gestion efficace des évaluations	1-2025 2-2025 3-2025 4-2025 5-2025 6-2025 7-2025 8-2025	1-2026 2-2026 3-2026 4-2026 5-2026 6-2026	1-SG/CSRH 2-UFRs 3-SRH 4-SRH 5-SRH 6-SRH 7-SRH 8-SRH	1-A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer 6-A évaluer 7-A évaluer 8-A évaluer	1-Critères d'évaluation du personnel actualisé 2- Nombre d'agents formés sur les procédures et critères d'évaluation du personnel 3-Nombre d'agents Sensibilisés au respect de la période d'évaluation du personnel 4-Procédures d'évaluation appliqué à bon escient 5-Périodes d'évaluation respecté 6- Nombre d'évaluateurs sensibilisé pour la maîtrise du système d'évaluation 7- Nombre de règles d'évaluations appliquées 8- Outil de suivi et de gestion efficace des évaluations mis en place
S1-R6	<b>Formation au rabais des personnels d'encadrement et de contrôle</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Assurer la formation continue des enseignants et du personnel administratif	1- Mettre à jour un répertoire de formateurs qualifiés existant et prévoir plusieurs formateurs par discipline 2- Elaborer et mettre en œuvre un plan d'aménagement des infrastructures 3- Elaborer et mettre en œuvre un plan de dotation en matériels didactiques 4- Mettre en place un mécanisme de suivi rigoureux de l'application effective de la méthodologie d'actualisation des	1-2025 2-2025 3-2025 4-2025	1-2026 2-2026 3-2026 4-2026	1- Recteur 2- D/CPUAQ 3- UFR 4-AC 5-Condeil Scientifique	1- PM 2- PM 3- PM 4- PM	1- Répertoire de formateurs qualifiés élaboré et disponible au niveau de la DE 2-Plan et procès-verbaux d'aménagement des infrastructures élaborés et disponible au niveau de la DF 3- Plan et documents de dotation en matériels didactiques élaborés et disponibles au niveau de la DF

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					modules de formation existante par tous les formateurs					4- Mécanisme du suivi de la mise en œuvre effective de la méthodologie d'actualisation des modules de formation mis en place et disponible au niveau de la DSAS.
S1-R4	<b>Inadéquation entre les profils des agents affectés et les besoins réels</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Gérer la mobilité et l'affectation du personnel et des enseignants entre campus pour optimiser les compétences disponibles	1-Elaborer un document d'expression de besoins annuel d'affectation d'agents 2-Elaborer une procédure formalisée de mobilité du personnel contractuel: 3- Etablir un outil de gestion de la mobilité du personnel 4- Elaborer et mettre en oeuvre une politique de motivation du personnel 5- Gérer efficacement les ressources financières allouées à la formation du personnel 6- rendre fonctionnel le cadre de concertation et de dialogue social conformément aux textes en vigueur 7- Veillez à une mise en oeuvre efficace du système d'évaluation de la performance. 8- Elaborer un plan de carrière	1-2025 2-2025 3-2025 4-2025 5-2025 6-2025 7-2025 8-2025	1-2026 2-2026 3-2026 4-2026 5-2026 6-2026 7-2026 8-2026	1-Rectorat 2-URRs 3-SRH 4-SRH 5-SRH 6-SRH 7-SRH 8-SRH	1-A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer 6-A évaluer 7-A évaluer 8-A évaluer	1-Document d'expression de besoins annuel d'affectation d'agents soumis à l'UNSTIM respecté 2-Procédure formalisée de recrutement du personnel contractuel élaboré 3-Procédure formalisée de ventilation des agents nouvellement affectés ou recrutés élaboré 4- politique de motivation du personnel élaboré et mis en oeuvre 5- Ressources financières allouées à la formation du personnel géré efficacement 6- cadre de concertation et de dialogue social fonctionnel conformément aux textes en vigueur 7- système d'évaluation de la performance mise en oeuvre efficace 8- plan de carrière élaboré
S1-R7	<b>Absence de politique de recrutement</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des	Développer une politique de recrutement	1- Elaborer une vision de développement de GRH 2- Elaborer un plan de	1-2025 2-2025 3-2025	1-2026 2-2026 3-2026	1-SG/CSRH 2-SRH 3-SRH	1-A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer	1- vision de développement de GRH élaboré 2-Plan de recrutement des

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
			risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	spécifique aux besoins de l'UNSTIM	recrutement des RH 3- Elaborer un plan de gestion des carrières 4- Elaborer un outil de gestion prévisionnel des emplois et des compétences 5- Poursuivre et faire adopter le plan de recrutement en impliquant les responsables utilisateurs des ressources humaines 6- mettre à jour le cadre organique de l'UNSTIM conformément aux nouveaux statuts de l'UNSTIM. 7- Mettre en place une commission de recrutement 8- Respecter le secret professionnel (membres de la commission de recrutement) dans le processus de recrutement 9- Elaborer un outil de gestion prévisionnel des emplois et des compétences 10- Assurer l'impartialité des membres de la commission de recrutement en veillant à une évaluation objective, transparente et fondée uniquement sur les compétences et le mérite des candidats 11- Définir clairement les critères d'évaluation 12- Elaborer un plan de carrière des agents	4-2025 5-2025 6-2025 7-2025 8-2025	4-2026 5-2026 6-2026	4-SRH 5-SRH 6-SRH 7-SRH 8-SRH	4-A évaluer 5-A évaluer 6-A évaluer 7-A évaluer 8-A évaluer	RH élaboré 3-Plan de gestion des carrières élaboré 4-Outil de gestion prévisionnel des emplois et des compétences élaboré 5-Plan de recrutement en impliquant les responsables utilisateurs des ressources humaines poursuivi et adopté 6- cadre organique de l'UNSTIM conformément aux nouveaux statuts de l'UNSTIM mis à jour 7- commission de recrutement mis en place 8- secret professionnel (membres de la commission de recrutement) dans le processus de recrutement Respecté 9-Outil de gestion prévisionnel des emplois et des compétences élaboré 10- (membres de la commission de recrutement) dans le processus de recrutement du personnel impartial 11- critères d'évaluation définie clairement 12-Plan de carrière des agents élaboré

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
S1-R1	<b>Faible couverture des besoins en formation des agents (insuffisance des formations par rapport aux besoins)</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Assurer la formation continue des enseignants et du personnel administratif	1-Elaborer un plan de formation des agents 2- Revoir à la hausse le budget alloué à la formation des agents 3-Améliorer le système d'évaluation annuelle des performances du personnel 4-Elaborer une procédure formalisée de gestion de la formation 5-Recruter/ Affecter un personnel qualifié au niveau de la RH 5-Acquerir X matériel adapté et de qualité pour la gestion de la formation	1-2025 2-2025 3-2025 4-2025 5-2025	1-2026 2-2026 3-2026 4-2026 5-2026	1-Rectorat 2-UFRs 3-SRH 4--SRH 5--SRH	1-A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer	1-Plan de formation des agents élaboré 2- budget alloué à la formation des agents augmenté 3-1-système d'Evaluation annuelle des performances du personnel mise en place 3-2- Nombre d'agents évalués annuellement a temps 4- Procédure de gestion de la formation élaboré 5-Nombre de personnel qualifié Recruté/ Affecté au niveau de la RH 5-X matériel adapté et de qualité acquis pour la gestion de la formation
S1-R2	<b>Fraude dans la paie des agents</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Gérer la paie	1-Acquerir un logiciel spécifique adapté et fiable de gestion de la paie. 2-Mettre en place un mécanisme de contrôles et de vérifications dans le processus de paie. 3-Elaborer une procédure formalisée de gestion de paie 4-Poursuivre le développement du SIG/RH pour une gestion efficace de la paie 5-Elaborer un code d'éthique et déontologie 6-Planifier et réaliser des missions d'audit interne sur le processus de gestion de la paie	1-2025 2-2025 3-2025 4-2025 5-2025 6-2025 7-2025 8-2025	1-2026 2-2026 3-2026 4-2026 5-2026	1-Le CSCC/RECT ORAT 2-SRH 3-SI/Rectorat 4-SG/Rectorat 5- IGM 6-Recteur	1-A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer	1- logiciel de paie adapté et fiable disponible 2- mécanisme de contrôles et de vérifications dans le processus de paie mis en place . 3-Manuel de Procédure de gestion de paie disponible 4- SIGRH disponible 5-code d'éthique et déontologie élaboré 6-Nombre de mission d'audit interne fait sur le processus de la paie 7- convention collective de travail propre à l'UNSTIM

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					7- Faire un plaidoyer pour l'adoption et la mise en œuvre la convention collective de travail propre à l'UNSTIM, auxquelles sont adossées la grille salariale actualisée et les primes 8-Respeter et mettre en oeuvre les mesures gouvernementales de revalorisations salariales 9-Réparer (revalorisation sur les primes) le préjudice financier causé aux agents conventionnés du fait qu'ils aient perçu pendant plusieurs années des salaires sur la base d'une grille salariale caduque					adopté et mise en oeuvre 8-mesures gouvernementales de revalorisations salariales respecté et mis en oeuvre 9-Préjudice financier causé aux agents conventionnés réparé (revalorisation sur les primes)
S1-R3	<b>Inadéquation entre la formation réalisée et les besoins</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Assurer la formation continue des enseignants et du personnel administratif	1-Elaborer et mettre en oeuvre un plan de formation pluriannuel des agents 2-Mettre en place un système d'évaluation adéquat des performances (individuel et collectif) 3-Acquerir les matériels informatiques et des équipements (vidéo projecteur, ordinateurs portatifs, rallonge, écran de projection, tableaux blancs à marqueur, tableaux à feuilles mobiles) de formation, pour garantir une formation de qualité. 4-Elaborer un manuel de procédures de gestion des formations	1- 2025 2- 2025 3-2025 4- 2025 5- 2025 6-2025 7-2025 8- 2025	1-2026 2-2026 3- 2026 4- 2025 5-2025 6-2025 7-Fin 2026	1-SG/CSRH 2-UFRRs 3-SRH 4-SRH 5-SRH 6-SRH 7-SRH 8-SRH	1-A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer 6-A évaluer 7-A évaluer 8-A évaluer	1-Plan de formation pluriannuel des agents élaboré et mis en oeuvre 2-Système d'évaluation des performances adéquat mis en place 3- matériels nécessaires, tel que des manuels, des logiciels et des équipements de formation acquis , pour garantir une formation de qualité. 4- Manuel de procédures de gestion des formations élaboré 5-Système d'évaluation post-formation mis en place 6-Nombre de missions d'audit du processus de

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					5-Mettre en place un système d'évaluation post-formation 6-Réaliser des missions d'audit du processus de gestion des formations 7-Doter le SRH en personnel qualifié (licence en GRH) pour la gestion de la formation 8-Veillez au respect des procédures de recrutement des prestataires 9-Instaurer et mettre en oeuvre un système d'évaluation post-formation 10- Auditer le processus de gestion des formations					gestion des formations réalisés 7-Nombre de personnel mis à disposition de la DRH pour la gestion de la formation 8-Procédures de recrutement des prestataires respectés

**Processus S2- Gérer la comptabilité, les finances et la logistique**

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
S3-R2	<b>Dysfonctionnement de portails et de plateformes d'accès aux ressources pédagogiques et ressources en ligne</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Mettre en place un Système d'Information (SI) unifié et cohérent entre les campus	1-Acquérir un nombre suffisant d'antivirus (x nombre d'antivirus) et de matériels informatiques adaptés et fonctionnels 2-Elaborer une procédure d'urgence de remplacement de pièces défectueuses et un manuel de procédure informatique (signer une convention avec un prestataire) 3-Acquérir un dispositif de relais énergétique efficace et adapté aux besoins de l'université (x onduleurs, x groupes électrogène, système solaire X KW) 4-Elaborer un plan de formation adapté aux besoins réels du personnel	1-2025 2-2025 3-2025 4-2025	1-2026 2-2026 3-2025 4-2026	1-RECTORAT 2-DSI 3-RECTORAT 4-DRH	1-A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer	1-Nombre d'antivirus et de matériels informatiques adaptés acquis 2- 1- Procédure d'urgence de remplacement de pièces défectueuses élaboré 2- 2- Contrat de maintenance 2- 3- Fiche d'intervention 2- 4- Manuel de procédure informatique 2- 5- Note de service de mise en application du manuel de procédure informatique 3- Dispositif de relais disponible 4-Plan de formation disponible
S3-R3	<b>Défaillance prolongée du réseau (coupure, saturation, etc.), des équipements (serveurs, ordinateurs, etc.) ou des applications (bugs informatiques )</b>	<b>9</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Assurer la maintenance du réseau et du parc informatique	1-Acquérir une source d'alimentation électrique sécurisée et dédiée 2-Mettre en place un dispositif de prévention fonctionnel (x Extincteur, x Détecteur de fumée, Système d'alerte incendie) répondant aux normes 3-Acquérir et mettre en place une redondance de Fourniture d'Accès à Internet	1-2025 2-2025 3-2025	1-2025 2-2025 3-2025	1-RECTORAT 2-RECTORAT 3-RECTORAT	1-A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer	1-Source d'alimentation sécurisée disponible 2-Dispositif de prévention fonctionnel acquis 3-FAI disponible

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
S3-R1	<b>Documents réglementaires de gouvernance du SI non conformes aux besoins de l'UNSTIM et à la politique nationale.</b>	<b>9</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Asseoir et maintenir une bonne gouvernance du système d'information de l'université (Schéma directeur informatique, politique de gestion du système d'information, ...)	1-Recruter les RH qualifiées en nombre suffisant (x Expert en Base de données, x Expert en Sécurité) 2-Elaborer un planning de réalisation des activités 3-Elaborer un mécanisme de suivi des activités 4-Elaborer et mettre en oeuvre un programme de formation continue des acteurs	1-2025 2-2025 3-2025 4-2025	11-2025 2-2025 3-2025 4-2025	1-DRH 2-DSI 3-DSI 4-DRH	1-A évaluer 2- OF 3- OF 4-A évaluer	1-Nombre de RH qualifié recrutés 2- Planning de réalisation des activités élaboré 3- Mécanisme de suivi des activités élaboré 4- 1- Programme de formation élaboré 4- 2- Rapport de formation 4- 3- Attestation de fin formation 4- 4- Liste de présence
S3-R4	<b>Perte de l'intégrité des données ou des sauvegardes</b>	<b>9</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Veiller à la sécurisation du Système d'Information et des données de l'université	1- Elaborer un programme de formation continue du personnel sur la gestionnaire la sécurisation des données	1- 2025	1- 2025	1- RECTORAT	1- A évaluer	1- Programme de formation continue du personnel sur la gestionnaire la sécurisation des données disponible
S3-R5	<b>Départ de personnel clé</b>	<b>9</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Assurer le support système (fournir un appui conseil permanent aux utilisateurs de l'outil informatique) et produire les rapports d'activités périodiques du service	1- Elaborer une politique de gestion des ressources humaines attrayante et efficace (salaires compétitifs, primes, avantages sociaux)	1- 2025-	1- 2025-	1- RECTORAT	1- A évaluer	1- Politique de gestion des ressources humaines attrayante et efficace élaboré

**Processus S3- Assurer le développement des systèmes d'information**

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
S3-R2	<b>Dysfonctionnement de portails et de plateformes d'accès aux ressources pédagogiques et ressources en ligne</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Mettre en place un Système d'Information (SI) unifié et cohérent entre les campus	1-Acquérir un nombre suffisant d'antivirus (x nombre d'antivirus) et de matériels informatiques adaptés et fonctionnels 2-Elaborer une procédure d'urgence de remplacement de pièces défectueuses et un manuel de procédure informatique (signer une convention avec un prestataire) 3-Acquérir un dispositif de relais énergétique efficace et adapté aux besoins de l'université (x onduleurs, x groupes électrogène, système solaire X KW) 4-Elaborer un plan de formation adapté aux besoins réels du personnel	1-2025 2-2025 3-2025 4-2025	1-2026 2-2026 3-2025 4-2026	1-RECTORAT 2-DSI 3-RECTORAT 4-DRH	1-A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer	1-Nombre d'antivirus et de matériels informatiques adaptés acquis 2- 1- Procédure d'urgence de remplacement de pièces défectueuses élaboré 2- 2- Contrat de maintenance 2- 3- Fiche d'intervention 2- 4- Manuel de procédure informatique 2- 5- Note de service de mise en application du manuel de procédure informatique 3- Dispositif de relais disponible 4-Plan de formation disponible
S3-R3	<b>Défaillance prolongée du réseau (coupure, saturation, etc.), des équipements (serveurs, ordinateurs, etc.) ou des applications (bugs informatiques )</b>	<b>9</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Assurer la maintenance du réseau et du parc informatique	1-Acquérir une source d'alimentation électrique sécurisée et dédiée 2-Mettre en place un dispositif de prévention fonctionnel (x Extincteur, x Détecteur de fumée, Système d'alerte incendie) répondant aux normes 3-Acquérir et mettre en place une redondance de Fourniture d'Accès à Internet	1-2025 2-2025 3-2025	1-2025 2-2025 3-2025	1-RECTORAT 2-RECTORAT 3-RECTORAT	1-A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer	1-Source d'alimentation sécurisée disponible 2-Dispositif de prévention fonctionnel acquis 3-FAI disponible

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
S3-R1	<b>Documents réglementaires de gouvernance du SI non conformes aux besoins de l'UNSTIM et à la politique nationale.</b>	<b>9</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Asseoir et maintenir une bonne gouvernance du système d'information de l'université (Schéma directeur informatique, politique de gestion du système d'information, ...)	1-Recruter les RH qualifiées en nombre suffisant (x Expert en Base de données, x Expert en Sécurité) 2-Elaborer un planning de réalisation des activités 3-Elaborer un mécanisme de suivi des activités 4-Elaborer et mettre en oeuvre un programme de formation continue des acteurs	1-2025 2-2025 3-2025 4-2025	11-2025 2-2025 3-2025 4-2025	1-DRH 2-DSI 3-DSI 4-DRH	1-A évaluer 2- OF 3- OF 4-A évaluer	1-Nombre de RH qualifié recrutés 2- Planning de réalisation des activités élaboré 3- Mécanisme de suivi des activités élaboré 4- 1- Programme de formation élaboré 4- 2- Rapport de formation 4- 3- Attestation de fin formation 4- 4- Liste de présence
S3-R4	<b>Perte de l'intégrité des données ou des sauvegardes</b>	<b>9</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Veiller à la sécurisation du Système d'Information et des données de l'université	1- Elaborer un programme de formation continue du personnel sur la gestionnaire la sécurisation des données	1- 2025	1- 2025	1- RECTORAT	1- A évaluer	1- Programme de formation continue du personnel sur la gestionnaire la sécurisation des données disponible
S3-R5	<b>Départ de personnel clé</b>	<b>9</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Assurer le support système (fournir un appui conseil permanent aux utilisateurs de l'outil informatique) et produire les rapports d'activités périodiques du service	1- Elaborer une politique de gestion des ressources humaines attrayante et efficace (salaires compétitifs, primes, avantages sociaux)	1- 2025-	1- 2025-	1- RECTORAT	1- A évaluer	1- Politique de gestion des ressources humaines attrayante et efficace élaboré

**Processus S4- Gérer la passation des marchés : Assurer efficacement la planification et la passation des marchés publics**

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
PRMP-R2	<b>Fraude, favoritisme dans la sélection des prestataires</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Mettre en œuvre le Plan de Passation des Marchés Publics	1- Sensibiliser les agents impliqués dans la chaîne de passation des marchés publics sur l'appropriation des textes régissant la passation des marchés publics, le code d'éthique et de déontologie 2- Mettre en place d'un mécanisme de motivation des agents de la chaîne de passation des marchés publics 3- Mettre en place d'un système de dénonciation des mauvaises pratiques	1-1er janvier 2026 2-1ER JANVIER 2026 3-1er janvier 2026	1-31 Décembre 2026 2-31 Décembre 2026 3-31 Décembre 2026	1-RECTEUR 2-RECTEUR 3-RECTEUR	1-a évaluer 2-a évaluer 3-a évaluer 4-a évaluer	1- Nombre d'agents impliqués dans la chaîne de passation des marchés publics Sensibilisés sur l'appropriation des textes régissant la passation des marchés publics, le code d'éthique et de déontologie : 2- mécanisme de motivation des agents de la chaîne de passation des marchés publics mise en place 3- système de dénonciation des mauvaises pratiques mis en place
PRMP-R1	<b>Mauvaise expression des besoins (évaluation technique et financière) lors de l'élaboration du PPM</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Élaborer les plans de passation des marchés (PPM) et l'Avis général de Passation	1-Mettre à disposition des directions techniques un guide d'orientation pour l'expression des besoins 2- former les acteurs de la chaîne de dépense sur les expressions de besoin ; 3- Elaborer un manuel de procédure sur les expressions des besoins 4- Mettre en place un cadre de concertation entre les structures bénéficiaires et la PRMP dans le cadre de l'expression des besoins 5- Utiliser les outils de détermination des besoins appropriés dans l'expression des besoins	1-1er janvier 2026 2- 1er janvier 2026 3-1 er janvier 2026 4- 1er janvier 2026	1-1er février 2026 2- 30 mars 2026 3- 31 décembre 2026 4- 1er février 2026	1-RECTEUR 2-RECTEUR 3-RECTEUR 4-RECTEUR	1-a évaluer 2-a évaluer 3-a évaluer 4-a évaluer	1- Guide d'orientation pour l'expression des besoins mis à disposition des directions techniques 2-Nombre d' acteurs de la chaîne de dépense formés sur les expressions de besoin ; 3- manuel de procédure sur les expressions des besoins élaboré ; 4- cadre de concertation entre les structures bénéficiaires et la PRMP mise en place dans le cadre de l'expression des besoins 5-Outils de détermination des besoins appropriés utilisé dans l'expression des besoins : les directions techniques

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
PRMP-R3	<b>Retard dans l'exécution de la prestation</b>	<b>12</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	exécution et suivi des marchés publics ( ordre de service établi, la réception et le paiement des titulaires des marchés)	1- Mettre à disposition des moyens roulant pour faciliter le suivi de l'exécution des marchés sur les différents sites de l'Université 2- Acquérir/ développer un logiciel de suivi des marchés 3- Elaborer un plan de mise à disposition de personnel technique qualifié au niveau de la PRMP pour apprécier l'exécution du marché par le prestataire 4- Instituer dans les lettres de mission, une obligation de concertation permanente entre la PRMP et le Trésorier de l'université dans le cadre du paiement à bonne date des acomptes et avances sur marchés afin d'anticiper les tensions de trésorerie 5- Appliquer les sanctions règlementaires en cas de non-respect des obligations par le prestataire	1-1er janvier 2026 2- 1er janvier 2026 3-1er janvier 2026 4- 1er janvier 2026	1-31 décembre 2026 2- 31 décembre 2026 3-30 juin 2026 4-31 décembre 2026	1-MESRS 2- RECTEUR/ CSI 3- RECTEUR/S G 4-RECTEUR 5- Agence Comptable en collaboration avec la PRMP	1-a évaluer 2-a évaluer 3-a évaluer 4-a évaluer	1- Quantité et qualité moyens roulant mis à disposition pour faciliter le suivi de l'exécution des marchés sur les différents sites de l'Université 2- logiciel de suivi des marchés acquis et opérationnel 3- plan de mise à disposition de personnel technique qualifié au niveau de la PRMP pour apprécier l'exécution du marché par le prestataire élaboré 4- lettres de mission, une obligation de concertation permanente Institué entre la PRMP et le Trésorier de l'université dans le cadre du paiement à bonne date des acomptes et avances sur marchés afin d'anticiper les tensions de trésorerie 5- Nombre sanctions règlementaires appliqué en cas de non-respect des obligations par le prestataire
PRMP-R4	<b>indisponibilité de pièces mémoires des marchés publics</b>	<b>9</b>	2-Zone d'amélioration (Actions de remédiation à moyen terme)	Gérer les archives liées à la passation des marchés	1- Poursuivre la mise en place du système de gestion des archives physiques et électronique : PRMP 2- Former les acteurs de la chaîne de passation des marchés publics sur les techniques	1-1er janvier 2026 2- 1er janvier 2026 3-1er janvier 2026	1-31 décembre 2026 2- 31 décembre 2026 3-30 juin	1-PRMP 2- RECTEUR/ CSI 3- RECTEUR/S G	1-A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer	1-système de gestion des archives physiques et électronique mise en place 2- Nombre d' acteurs de la chaîne de passation des marchés publics formés sur les techniques d'archivage

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					d'archivage des documents de marché public 3- Mettre à disposition de la personne responsable des marchés publics un local sécurisé dédié au rangement des documents de marché public	4- 1er janvier 2026	2026 4-31 décembre 2026			des documents de marché public 3- local sécurisé dédié au rangement des documents de marché public mise à disposition de la personne responsable des marchés publics mis à disposition de la personne responsable des marchés publics

**Processus S5- Gérer les archives de l'Université**

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
S5-R2	<b>Perte ou altération des documents avant leur archivage (numériques ou physiques )</b>	<b>20</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Veiller à la conservation des archives (physique et numérique)	1-Elaborer un manuel de procédures formalisées de gestion des archives (collecte, authentification, traitement, conservation, communication, destruction des documents) 2-Sensibiliser les agents à l'utilisation des bordereaux de versement des documents 3-Sensibiliser les agents de l'UNSTIM à leurs responsabilités et aux fondamentaux en matière d'archivage	1-2025 2-2025 3-2025	1-2026 2-2026 3-2026	1-UFRs 2-Service de pré archivage 3- Dépôt de pré archivage	1-0 2-0 3-0	1-Procédure formalisée de gestion des archives élaborée et mise en œuvre 2-Nombre d' agents sensibilisé à l'utilisation des bordereaux de versement des documents réalisée 3-Nombre d' agents de l'UNSTIM sensibilisé à leurs responsabilités et aux fondamentaux en matière d'archivage
S5-R1	<b>Perte de traçabilité des archives</b>	<b>20</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Assurer la sécurité des archives (traçabilité des consultations et mouvements, inventaires, ...)	1- Elaborer les outils de gestion archivistique et documentaire adaptés 2-Renforcer les capacités des acteurs sur la maîtrise de la réglementation archivistique en vigueur 3-Disposer d'un local de stockage adapté 4-Allouer un budget conséquent pour la gestion des archives 5-Renforcer les effectifs du service en personnel qualifié (archiviste BAC +3, documentaliste Bac+3) 6-Mettre en place un plan d'entretien technique des outils informatiques 7-Mettre en place un dispositif de sécurité pour prévenir le sinistre	1-2025 2-2025 3-2025 4-2026 5-2026 6-2026 7-2026 8-2025 9-2025 10-2025 11-2025 12-2025 13-2025 14-2025 15-2025 16-2025 17-2025 18-2025	1-2025 2-2025 3-2025 4-2025 5-2025 6-2025 7-2025 8-2025 9-2025 10-2025 11-2025 12-2025 13-2025 14-2025 15-2025 16-2025 17-2025 18-2025	1-A déterminer 2-A déterminer 3- A déterminer 4-A déterminer 5-A déterminer 6-A déterminer 7-A déterminer 8-A déterminer 9-A déterminer 10-A déterminer 11-A déterminer	1-A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer 6-A évaluer 7-A évaluer 8-A évaluer 9-A évaluer 10-A évaluer 11-A évaluer 12-A évaluer 13-A évaluer 14-A évaluer 15-A évaluer 16-A évaluer 17-A évaluer 18-A évaluer	1-Outils de gestion des archives de l'UNSTIM mis en place 2-Programme de formation sur la maîtrise de la réglementation archivistique en vigueur élaboré et mis en œuvre 3-Local de stockage plus grand au profit du service disponible (de même qu'aux entités) 4-Montant du budget alloué pour la gestion des archives 5-Personnel qualifié (archiviste Bac+3, documentaliste Bac+3) recruté et/ou affecté au profit du service des archives 6-Plan d'entretien technique des outils informatiques mis

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					8- Recourir à l'utilisation des bordereaux avant tout versement 9- Elaborer un protocole de numérisation des archives 10-Sensibiliser les acteurs sur le code d'éthique et de déontologie archivistique 11-Numériser systématiquement les archives 12- Mettre en place un programme d'inventaire périodique des archives 13 Mettre en place un système d'actualisation du fonds documentaire 14- Mettre en place des mesures disciplinaires en cas de vol ou de falsification de documents 15-Acquérir des outils adéquats (scanners, photocopieuses, logiciels, étagères, meubles de rangement etc.) pour la gestion physique et numérique des archives et des documents 16-Doter de moyens de conservation conséquents 17- Formaliser le manuel de procédures de gestion archivistique et documentaire 18- Elaborer les outils de gestion archivistique adéquats 19-Mettre en place un programme de formation pratique des acteurs du service et des producteurs de documents			déterminer 12-A déterminer 13-A déterminer 14-A déterminer 15-A déterminer 16-A déterminer 17-A déterminer 18-A déterminer 19-A déterminer 20-A déterminer 21-A déterminer		en place et opérationnel 7-Dispositif de sécurité pour prévenir les sinistres mis en place 8- Utilisation effective des bordereaux avant tout versement 9-Protocole de numérisation des archives élaboré 10- Sensibilisation effective des acteurs sur le code d'éthique et de déontologie archivistique 11-Numerisation systématique des archives 12- Programme d'inventaire périodique des archives mis en place 13- Système d'actualisation du fonds documentaire mis en place 14-Mesures disciplinaires en cas de vol ou de falsification de documents mises en place 15- Outils adéquats (scanners, photocopieuses, logiciels, rayons, meubles de rangement etc.) acquis pour la gestion physique et numérique des archives et des documents 16-Programme de formation périodique des acteurs du service et des producteurs de documents de l'UNSTIM mis

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					de l'UNSTIM 20-Mettre en place un dispositif de suivi des documents lors des rotations du personnel, de la passation du service ou de départ à la retraite 21-Sécuriser les données sauvegardées 22- Elaborer un plan de versement des archives aux dépôts de préarchivage des entités, au dépôt de pré archivage du rectorat et aux archives nationales					en place 17- Procédures de gestion archivistique et documentaire formalisées 18- Outils de gestion archivistique et documentaire disponibles 19- Programme de formation périodique des acteurs du service et des producteurs de documents de l'UNSTIM mis en place 20- Dispositif de suivi des documents lors des rotations du personnel, de la passation du service ou de départ à la retraite mis en place 21-Données sauvegardées sécurisées 22-Plan de versement des archives aux dépôts de préarchivage des entités, du rectorat et aux archives nationales élaboré
S5-R3	<b>Non fiabilité de la base de données des archives</b>	<b>20</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Assurer la sécurité des archives (traçabilité des consultations et mouvements, inventaires, ...)	1- Elaborer le plan de classement des archives 2-Poursuivre et finaliser le projet de mise en place d'un système de gestion électronique (GEC) des archives courants (courriers arrivés etc.) 3-Collecter, traiter et classer tout le passif de documents physiques en instance 4-Mettre à jour tous les outils et	1-2025 2-A déterminer 3-A déterminer 4-A déterminer 5-A déterminer	1- 2025 2-A déterminer 3-A déterminer 4-A déterminer 5-A déterminer	1- A déterminer 2-A déterminer 3-A déterminer 4-A déterminer 5-A déterminer	1-A évaluer 2-A évaluer 3-A évaluer 4-A évaluer 5-A évaluer	1-Plan de classement des archives opérationnel 2-Projet de mise en place d'un système de gestion électronique (GEC) des documents d'archives opérationnel 3-Archives physiques en instance collectées, traitées et numérisées 4-Outils et instruments de

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					instruments de recherche (répertoires, bases de données, etc.) 5- Mettre à jour le logiciel de gestion électronique (SAE) des archives et documents dynamique et évolutif (prenant en compte les évolutions technologiques)					recherche (répertoires, bases de données, etc.) mis à jour 5- Logiciel de gestion électronique des documents dynamique et évolutif (SAE) prenant en compte les évolutions technologiques finalisé
S5-R4	<b>Non pertinence du PDA</b>	<b>16</b>	1- Zone d'audit et de traitement des risques prioritaires (Actions de remédiation immédiates)	Élaborer et mettre en œuvre une politique de gestion des archives	1-Définir clairement les objectifs de la politique de gestion des archives 2-Recruter 10 archivistes formés ou d'expertise en gestion documentaire(Bac+3) dont 02 permanents et 08 agents occasionnels 3-Acquérir les scanners professionnels et logiciels adéquats adaptés pour la numérisation, l'indexation et la recherche d'archives 4- Etablir des règles formalisées d'archivage régulièrement mises à jour face aux évolutions technologiques et réglementaires à travers un manuel de procédures de gestion des archives 5- Respecter les exigences du tableau de gestion pour une collaboration entre les différents acteurs (dépôts de pré archivage, service de pré archivage, DSI/MESRS, DAN) pour la	1-août 2025 2-août 2025 3-2025 4-2025 5-2025 6-août 2025	1- décembre 2029 2- décembre 2026 3-2025 4-2025 5-2025 6-2027	1-Rectorat 2-Rectorat 3-Service Archives 4-Service Archives 5-Service Archives 6-Service Archives	1-PM 2-PM 3-PM 4-PM 5-PM 6-PM	1-Dix archivistes/expertise en gestion documentaire(BAC+3) dont 02 permanents et 08 agents occasionnels recrutés 2-Scanners professionnels et de logiciels adéquats adaptés pour la numérisation, l'indexation et la recherche d'archives acquis. 3-Règles formalisées d'archivage régulièrement mis à jour face aux évolutions technologiques et réglementaires à travers un manuel de procédures de gestion des archives établies 4- Règles claires sur le traitement (collecte, le classement, la conservation et la destruction des archives) régulièrement mises à jour face aux évolutions technologiques et réglementaires intégrées au manuel de procédure de

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					gestion du cycle de vie des archives 6-Intégrer au manuel de procédures des règles claires sur le traitement (collecte, le classement, la conservation et la destruction des archives) régulièrement mises à jour face aux évolutions technologiques et réglementaires. 7-Définir un mécanisme de contrôle périodique pour suivre le niveau d'élaboration et l'application de la politique. 8-organiser des audits internes ou externes dédiés à l'évaluation de la gestion des archives. 9- Elaborer les outils de gestion physique des archives 10- Faire l'extension de domaine du dispositif d'exploitation du Système d'Archivage Electronique (SAE) 11- Mettre à jour le Système d'Archivage Electronique (SAE) face aux exigences du manuel de procédures 12- Actualiser le Système d'Archivage Electronique (SAE) conformément aux outils de gestion des archives 13- Faire le téléversement des archives traitées et numérisées 14-Faire l'extension de domaine du dispositif d'exploitation du					gestion des archives 4-Procédures claires sur la collecte, le classement, la conservation et la destruction des archives régulièrement mises à jour face aux évolutions technologiques et réglementaires élaborées. 5-un mécanisme de contrôle périodique pour vérifier l'élaboration et l'application de la politique élaboré. 6-des audits internes ou externes dédiés à l'évaluation de la gestion des archives organisés. 7- Outils de gestion physique des archives élaborés 8- Extension de domaine du dispositif d'exploitation du Système d'Archivage Electronique (SAE) faite 9- Système d'Archivage Electronique (SAE) mis à jour aux exigences du manuel de procédures 10- Système d'Archivage Electronique (SAE) actualisé conformément aux exigences des outils de gestion des archives 11- Téléversement des archives traitées et numérisées fait 12- Extension de domaine du

Code du risque	Risque	Classement		Mission/ Objectifs/ Activités	Actions (Recommandation)	Période retenue pour la mise en œuvre		Responsable de l'action	Coût estimatif	Indicateur de réalisation
		Potentiel de risques (Score)	Rang de priorité			Date de début	Date de fin			
					système d'archivage intégré à un outil de gestion (GEC) 15- Mettre à jour le système d'archivage intégré à l'outil de gestion (GEC) 16- Actualiser le Système intégré à l'outil de gestion (GEC)					dispositif d'exploitation du système d'archivage intégré à l'outil de gestion (GEC) faite 13- Système d'archivage intégré à l'outil de gestion (GEC) mis à jour 14- Système intégré à l'outil de gestion (GEC) actualisé 15- Objectifs de la politique de gestion des archives clairement définis 16- Exigences du tableau de classement pour une collaboration entre les différents acteurs (dépôts de pré archivage, service de pré archivage, DSI/MESRS, DAN) pour la gestion du cycle de vie des archives respectées

#### Annexe 4 – Liste des personnes rencontrées

Désignation	Acteurs
Supervision générale	<b>Président : Recteur</b> <b>Rapporteur : SG - UNSTIM</b> <b>Membres : AC, VR-AA, VR-RU, VR-CU</b>
Processus/Activités	Acteurs impliqués
<b>1. PROCESSUS DE PILOTAGE</b>	
<b>1.1. Gouvernance et coordination stratégique</b>	
<b>Rectorat :</b>	<b>Président : Recteur</b>  <b>Rapporteur : CTJ</b>  <b>Membres :</b>  <b>SG ou son Représentant</b> <b>Directrice-ENSBBA</b> <b>Directeur / INSPEI</b> <b>DA-Ecole doctorale</b> <b>Chef Sco/ INSPEI</b> <b>C-SAF</b> <b>Collaborateur - VR-RU</b> <b>(Planificateur)</b> <b>Représentant / Syndicat</b>
a. Élaborer et mettre en œuvre le plan stratégique global de l'université	
b. Coordonner les activités académiques, administratives et scientifiques des unités de formation et de recherches	
c. Superviser les relations avec les ministères, organismes de tutelle et partenaires institutionnels	
<b>Conseil scientifique :</b>	
a. Orienter les politiques académiques et de recherche.	
b. Assurer l'approbation des projets de recherche structurants et des programmes d'enseignement.	
c. Gérer l'évaluation des résultats scientifiques et académiques des campus et écoles.	
<b>Secrétariat général :</b>	
a. Assurer un soutien administratif et organisationnel au Rectorat	
b. Assurer une supervision des services centraux, gestion des archives et facilitation des processus décisionnels	
<b>1.2. Gestion des risques et qualité</b>	
a. Coordination de la mise en place d'une cartographie des risques	<b>Président : Directeur</b> <b>CPUAQ</b>  <b>Rapporteur : Comptable /</b> <b>INSTI</b>  <b>Membres :</b> <b>Directeur ENS</b> <b>DA – ENSTP</b> <b>Chef Cabinet / Recteur</b> <b>Chef Sco / ENSGEP</b> <b>Points focaux CPUAQ /</b> <b>UNSTIM</b>
b. Mise en œuvre d'un système d'assurance qualité intégré pour les formations, la recherche et les services aux communautés.	
c. Supervision des audits internes et externes des processus académiques, administratifs et scientifiques.	

Désignation	Acteurs
	Représentant / Délégué du personnel
<b>1.3. Communication institutionnelle et relations extérieures</b>	<b>Président : VR-CU</b>
<b>a. Promotion de l'université sur le plan national et international (mobilisation de ressources, partenariats académiques, attractivité pour les étudiants)</b>	<b>Rapporteur : CSCOM</b>
<b>b. Coordination des activités de plaidoyer et de lobbying auprès des parties prenantes (organisations internationales, entreprises locales, ...)</b>	<b>Membres : Directeur ENSGEP Points Focaux / Coopération SA / VR-CU Collaborateur / VR-CU (Planificateur)</b>
<b>1.4- Assurer le contrôle des marchés publics</b>	
<b>a. Valider le plan de passation, les dossiers d'appel à concurrence, les rapports d'analyse et les projets de marchés</b>	<b>Président : Directeur ENSET</b>
<b>b. Contrôler les demandes de renseignements, les prix, et les marchés passés par la procédure de demande de cotation</b>	<b>Rapporteur : CCMP</b>
<b>c. Assister aux opérations d'ouverture des plis et signer les procès-verbaux</b>	<b>Membres : Coordonnateur / ENSGMM Spécialiste / UNSTIM Comptable / FAST-Nati Comptable / INSPEI SGE / ENSGEP Collaborateur CSCC</b>
<b>d. Établir des rapports trimestriels avec synthèse des activités, analyse des indicateurs, et recommandations</b>	
<b>e. Apporter un appui technique à l'Autorité contractante</b>	<b>(3 risques majeurs)</b>
<b>2. PROCESSUS DE REALISATION (PROCESSUS METIERS)</b>	
<b>2.1. Enseignement et apprentissage</b>	
<b>1. Planification académique :</b>	
<b>a. Élaboration, révision et validation des programmes d'enseignement par le Conseil scientifique et les UFR.</b>	
<b>b. Organisation du calendrier académique (cours, examens, soutenances).</b>	<b>Président : VR-AA ou son Représentant</b>
<b>2. Gestion des inscriptions :</b>	
<b>a. Enregistrement des nouveaux étudiants et renouvellement des inscriptions.</b>	<b>Rapporteur : Chef Sco Central</b>
<b>b. Gestion des équivalences et transferts d'étudiants entre institutions.</b>	<b>Membres : Doyen / FAST</b>

Désignation	Acteurs
<b>3. Suivi pédagogique :</b>	<b>Directeur / ENSTP</b> <b>CSA / VRAA</b> <b>DA INSTI</b> <b>Chef Sco / ENSET</b> <b>Chef Sco / ENSGMM</b> <b>DA / ENSBBA</b> <b>Chef Sco / FAST</b> <b>Chef Sco / ENSTP</b> <b>Comptable / ENS</b> <b>CSSIP / Entités (03)</b> <b>SGE / ENSBBA</b> <b>Collaborateur CST (01)</b> <b>Collaborateur Chef Sco</b> <b>Central (01)</b>
a. <b>Coordination des enseignements (affectation des enseignants, organisation des emplois du temps).</b>	
b. <b>Évaluation continue et finale des étudiants.</b>	
c. <b>Encadrement des mémoires et thèses (étudiants de licence, master et doctorat).</b>	
<b>4. Certification et diplomation :</b>	
a. <b>Organisation des jurys académiques pour les examens.</b>	
b. <b>Délivrance des relevés de notes, attestations et diplômes</b>	
c. <b>Harmonisation des critères de certification pour garantir la reconnaissance des qualifications à l'international.</b>	
d. <b>Validation et archivage des données académiques.</b>	
<b>5. Gestion des programmes de formation :</b>	
a. <b>Harmonisation des programmes entre les campus (exemple : filières communes en ingénierie au Campus d'Abomey et à l'INSTI de Lokossa)</b>	
b. <b>Création de passerelles entre les écoles d'ingénieurs (ENSTP, ENSGEP, ENSGMM)</b>	
<b>2.2. Recherche scientifique et innovation : production et valorisation des connaissances</b>	
<b>1. Identification des axes de recherche prioritaires :</b>	<b>Président : VR-RU</b>  <b>Rapporteur : Chef Service</b> <b>Conseil Scientifique</b>  <b>Membres :</b> <b>Directeur ED-STIM</b> <b>Directeurs des laboratoires et</b> <b>leurs adjoints</b> <b>DA / ENSBBA</b> <b>DA / ENSET</b> <b>VD / FAST</b> <b>CSA / VR-RU</b> <b>Collaborateur CSAF (01)</b>
a. <b>Alignement avec les besoins de la société et les orientations stratégiques définies par le Conseil scientifique.</b>	
b. <b>Élaboration des appels à projets de recherche.</b>	
<b>2. Gestion des projets de recherche :</b>	
a. <b>Identification et mobilisation des financements (nationaux et internationaux).</b>	
b. <b>Constitution d'équipes de recherche interdisciplinaires.</b>	
c. <b>Suivi de l'avancement des projets et évaluation de leurs impacts.</b>	
<b>3. Valorisation des résultats :</b>	
a. <b>Publication des articles scientifiques dans des revues indexées.</b>	
b. <b>Organisation de conférences, colloques et séminaires académiques.</b>	
c. <b>Brevetage et transfert de technologies aux secteurs publics et privés.</b>	

Désignation	Acteurs
<b>4. Gestion des infrastructures de recherche :</b>	
<b>a. Maintenance et modernisation des laboratoires.</b>	
<b>b. Mise à disposition des équipements scientifiques aux chercheurs.</b>	
<b>2.3. Service à la communauté : développement social, culturel et économique</b>	
<b>1. Formation continue et renforcement des capacités :</b>	
<b>a. Organisation de formations professionnelles pour les cadres et agents de la région.</b>	<b>Président : Directrice / INSTI</b>
<b>b. Développement de programmes spécifiques pour les besoins locaux.</b>	<b>Rapporteur : Coordonnateur Formation ACDPE/ENSET</b>
<b>2. Engagement communautaire :</b>	<b>Membres :</b>
<b>a. Participation à des actions de développement local (campagnes de sensibilisation, projets environnementaux).</b>	<b>Coordonnateur Formation ACDPE/ENS</b>
<b>b. Collaboration avec les collectivités locales et les ONG.</b>	<b>Coordonnateurs MASTER / UNSTIM</b>
	<b>DA / ENSBBA</b>
	<b>DA / ENS</b>
<b>3. Promotion culturelle et artistique :</b>	<b>Responsables des Unités d'application / UNSTIM</b>
<b>a. Organisation d'événements culturels et artistiques.</b>	<b>Collaborateur Comptable-ENS (01)</b>
<b>b. Soutien aux initiatives étudiantes dans le domaine artistique.</b>	<b>Chef Protocole du Recteur</b>
<b>4. Entrepreneuriat et innovation sociale :</b>	
<b>a. Création d'incubateurs et d'espaces de co-working pour les étudiants et chercheurs.</b>	
<b>b. Appui à la création d'entreprises issues des projets universitaires.</b>	
<b>3. PROCESSUS DE SUPPORT</b>	
<b>3.1. Gérer les ressources humaines</b>	<b>SRH (3 risques majeurs)</b>
<b>a. Développer une politique de recrutement spécifiques aux besoins de l'UNSTIM</b>	
<b>b. Gérer la paie</b>	<b>Présidente : SG / UNSTIM</b>
<b>c. Assurer la formation continue des enseignants et du personnel administratif</b>	<b>Rapporteur : CSRH</b>
<b>d. Gérer la mobilité et l'affectation du personnel et des enseignants entre campus pour optimiser les compétences disponibles</b>	<b>Membres :</b>
<b>e. Procéder à l'évaluation périodique et la gestion des carrières du personnel</b>	<b>CD-PATS</b>
	<b>SGE/ INSTI</b>
	<b>SGE-ENSGMM</b>
	<b>CD-SA / ENSTP</b>

Désignation	Acteurs
<b>3.2. Gérer la comptabilité, les finances et la logistique</b>	<b>AC+SC+SM (5 risques majeurs)</b>
a. Planifier et suivre l'exécution budgétaire de l'Université y compris un budget décentralisé par campus et école.	<b>Présidente : AC / UNSTIM</b>  <b>Rapporteur : CSAF et CSCC</b>  <b>Membres :</b> CST CSMM-UNSTIM CSA-AC Comptable / ENSBBA Comptable / ENSGEP Comptable / INSPEI Comptable / ENSGMM CSMM-ENSTP CSMM-INSPEI CSMM/ INSTI Chef Sco /INSTI Chef Sco /ENS Chef Sco / ENSBBA
b. Gérer la Comptabilité	
c. Gérer la trésorerie	
d. Assurer la maintenance des infrastructures	
e. Gérer les fournitures et les équipements de l'UNSTIM (pédagogiques, de recherche et autres)	
<b>3.3. Assurer le développement des systèmes d'information</b>	<b>SI (3 risques majeurs)</b>
a. Assurer une harmonisation des systèmes de gestion académique et administrative entre les campus. (Schéma directeur informatique, politique de gestion du système d'information, ...)	<b>Présidente : CSI / UNSTIM</b>  <b>Rapporteur : Collaborateur CSI</b>  <b>Membres :</b> SG ou son représentant AC ou son représentant CSCOM ou son représentant CSMM / ENSGEP- ENSGMM CSMM / ENSET CSMM / FAST
b. Mettre en place des plateformes numériques pour la gestion des étudiants et la diffusion des cours (enseignement à distance)	
c. Assurer la maintenance interne des équipements informatiques	
d. Veiller à la sécurisation des données de l'université (académiques, de recherche, les rapports, ...)	
e. Assurer un appui conseil permanent aux utilisateurs de l'outil informatique et produire les rapports d'activités périodiques du service	
<b>3.4- Gérer la passation des marchés : Assurer efficacement la planification et la passation des marchés publics</b>	<b>PRMP/ Comptable/ Directeur d'écoles/ Comité de PM (3 risques majeurs)</b>
a. Élaborer les plans de passation des marchés (PPM)	<b>Présidente : PRMP / UNSTIM</b>
b. Mettre en œuvre les PPM	

Désignation	Acteurs
c. Gérer les marchés publics (contrats, avenants, ordre de service, suivi des cautions, assurances, ...)	<b>Rapporteurs : Assistant PRMP</b>
d. Gérer les archives liées à la passation des marchés	<b>Membres :</b> <b>SG ou son représentant</b> <b>AC ou son représentant</b> <b>Comptable / ENSTP</b> <b>Secrétaire PRMP</b> <b>Collaborateur CSMM- Rectorat</b> <b>CSMM / ENSBBA</b> <b>CSMM/ ENS</b> <b>Collaborateur CSAF</b>
<b>3.5- Gérer les archives de l'Université</b>	<b>SPAD (2 risques majeurs)</b>
a. Élaborer et mettre en œuvre une politique de gestion des archives	<b>Présidente : SG / UNSTIM</b>
b. Veiller à la conservation des archives (physique et numérique)	<b>Rapporteurs : CSA / SG</b>
c. Assurer la sécurité des archives (traçabilité des consultation et mouvement, inventaires, ...)	<b>Membres :</b>
	<b>Spécialiste archives / Rectorat</b> <b>Spécialiste archives / ENSET</b> <b>Points Focaux / Archives</b> <b>Chef Sco / ENSBBA</b>

## Annexe 5 – Liste des documents consultés

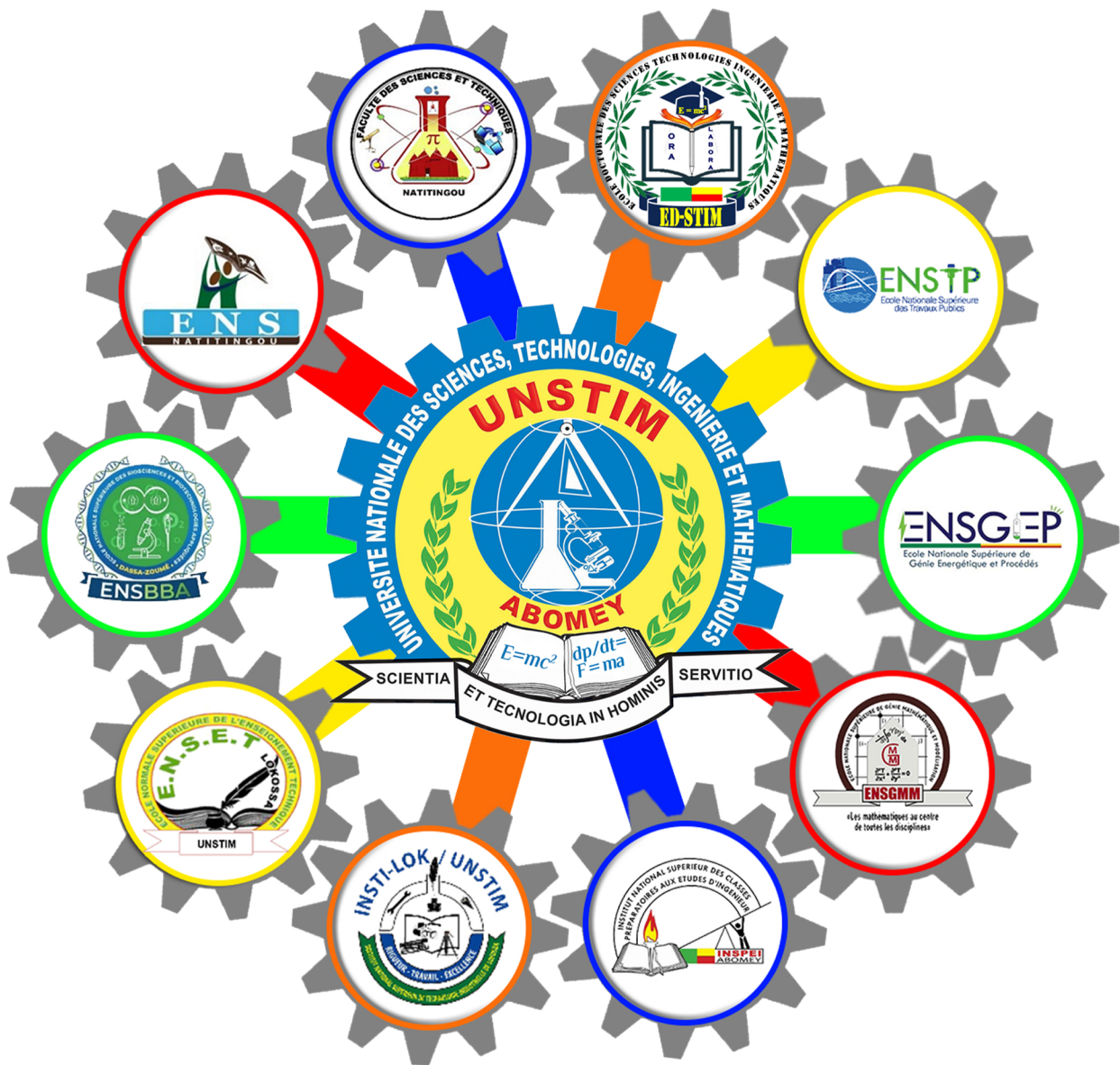
1. Rapport final PSD de UNSTIM
2. manuel de procédures UNSTIM
3. Cadre de Référence de l'Audit Interne de l'État (CRAIE)
4. Lettre de mission du personnel 2024
5. AOF Conseil Rectoral UNSTIM.pdf
6. AOF Conseil Scientifique UNSTIM.pdf
7. AOF Ecole Doctorale de l'UNSTIM.pdf
8. AOF ENS Natitingou.pdf
9. AOF ENSBBA de Dassa Zoum\_.pdf
10. AOF ENSET.pdf
11. AOF ENSGEP.pdf
12. AOF ENSGMM.pdf
13. AOF ENSTP.pdf
14. AOF FAST Natitingou.pdf
15. AOF INSPEI.pdf
16. AOF INSTI.pdf
17. DECRET CREATION DE 4 UNIVERSITES BENIN 2016.pdf
18. AVIS GENERAL 2021.pdf
19. Avis général 2022.pdf
20. Cadres organiques UNSTIM 2023 - 2025 version 20 décembre 2022 VF déposée.pdf
21. Descriptif de poste INSTI LOKOSSA.pdf
22. Descriptif de poste ENS NATI.pdf
23. Descriptif de poste ENSBBA (Projet).pdf
24. Descriptif de Poste ENSET LOKOSSA (Projet).pdf
25. Descriptif de poste ENSGMM .pdf
26. Descriptif de poste FAST NATI .pdf
27. Descriptif de poste INSPEI .pdf
28. Descriptif de poste RECTORAT 2024.pdf
29. 1076 Lettre de mission.pdf
30. 1077 Lettre de mission.pdf
31. 1078 Lettre de mission.pdf
32. 1079 Lettre de mission.pdf
33. 1080 Lettre de mission.pdf
34. 1081 Lettre de mission.pdf
35. 1082 Lettre de mission.pdf
36. 1084 Lettre de mission.pdf
37. 0814 lettre de mission VRAA 2024.pdf
38. 0828 lettre de mission Coord\_ENSGMM 2024.pdf
39. 0815 lettre de mission VRRU 2024.pdf
40. 0816 lettre de mission VRCU.pdf
41. 0817 lettre de mission SG 2024.pdf
42. 0818 lettre de mission AC 2024.pdf
43. 0819 Lettre de mission D\_INSPEI\_2024.pdf
44. 0820 lettre de mission D\_INSTI 2024.pdf
45. 0821 lettre de mission D\_ED\_STIM 2024.pdf
46. 0822 lettre de mission D\_ENS 2024.pdf

47. 0823 lettre de mission D\_ENSBBA 2024.pdf
  48. 0824 D\_ENSET 2024.pdf
  49. 0825 lettre de mission D\_ENSGEP 2024.pdf
  50. 0826 D\_ENSTP 2024.pdf
  51. 0827 lettre de mission Doy FAST 2024.pdf
  52. 4353 LETTRE DE MISSION.pdf
  53. PPMP 2022 (1).pdf
  54. PPMP 2023 signé (1).pdf
  55. PPMP2021 (1).pdf
  56. Projet Organigramme type d'une Entité de l'UNSTIM.docx
  57. Projet Organigramme du Rectorat de l'UNSTIM.pdf
  58. RAPPORT D'ACTIVITE 2021\_UNSTIM.pdf
  59. Rapport de gestion de l'UNSTIM au titre de la gestion 2022.pdf
  60. Rapport d'activités de l'UNSTIM au titre de l'année 2023.pdf
  61. rapport trimestriel 2021 (1).pdf
  62. rapport trimestriel 2022 (1).pdf
  63. rapport d'activité 2023-1.pdf
  64. rapport d'activité 2023-2.pdf
  65. rapport d'activité 2023-3.pdf
  66. rapport d'activité 2023-4.pdf
- Etc.

## **Annexe 6 – Documentation pour en savoir plus**

1. COSO 2013, Une opportunité pour optimiser votre contrôle interne dans un environnement en mutation - IFACI, Juillet 2013.
2. COSO. 2017. Enterprise risk management. integrating with strategy and performance, 2017.
3. IIA, Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit Interne de l'IIA, 2024 et Normes 2017.
4. INTOSAI, Lignes directrices sur les normes de contrôle interne à promouvoir dans le secteur public.
5. ISO, Norme Internationale ISO31000 - Management du risque — Principes et lignes directrices, 2018.

# UNIVERSITE NATIONALE DES SCIENCES, TECHNOLOGIES, INGENIERIE ET MATHEMATIQUES



République du Bénin  
BP : 486 Abomey

 [www.unstim.bj](http://www.unstim.bj)  
 [contact@unstim.bj](mailto:contact@unstim.bj) / [unstim@unstim.bj](mailto:unstim@unstim.bj)  
 +229 01 40 522 199