

Retour sur l'audit portant sur les contrats 7^{ème} PCRD de l'Université de Rennes 1

Organisation de l'audit

Audit effectué par deux auditeurs de la CE, sur 3 contrats
7^{ème} PCRD en cours, sur 2008, 2009, 2010

Deux étapes :

- Envoi en version électronique d'un dossier au plus tard 20 jours avant l'audit sur site.
- Audit sur site pendant 1 semaine

Première étape : dossier électronique

Constitution du dossier en amont :

Réception du courrier annonçant l'audit fin décembre 2010.

Constitution du dossier dans un délai d'un mois :

- Données générales de l'établissement :
 - États financiers des 3 années concernées
 - Présentation de la structures des services gestionnaires et des laboratoires impliqués
 - Liste des personnels impliqués

- Données financières :
 - Détail des couts présentés dans les rapports périodiques financiers (Forms C) et extraits comptables les justifiant.
 - Détail des couts de personnel précisant les heures chargées par personne et les couts horaires
 - Détail du calcul standard des heures productives (base 1607h)
 - Tableau répertoriant les équipements et leur amortissement
 - Explication du calcul des couts indirects

Première étape : dossier électronique

Constitution du dossier en amont :

- Données sur les procédures :
 - Procédure qualité de l'établissement et du service Bretagne Valorisation
 - Procédure sur les contrats européens 7^{ème} PCRD
 - Procédure sur les feuilles de temps
 - Procédures sur les marchés de l'UR1, l'achat de consommables, le remboursement des frais de missions, l'achat d'équipement et le calcul de l'amortissement

- Données supplémentaires : tableaux financiers fournis par la CE à remplir

- ➔ Envoi du dossier début février pour une visite sur site du 21 au 25 février 2011.

Deuxième étape : audit sur site

Déroulement de la semaine :

- Réunion d'accueil et de présentation lundi 21/02/2011:
 - Rappel par les auditeurs de la procédure de l'audit / du risque d'extrapolation en cas d'erreur systémique
 - Demande de documents complémentaires : liste des projets des unités de recherche concernées ; liste détaillée de toutes les activités pour 2008-2009-2010 concernant les personnels impliqués dans un des projets et dont le coût a été déclaré ; dossiers et contrats de travail ; ensemble des publications/interventions des personnes impliquées ; feuilles de temps ; tout élément justifiant le travail réalisé / l'implication des personnes déclarées ; preuve de la quotité d'utilisation de l'équipement, contrats quadriennaux CNRS et INSERM. Pour les personnes dont le coût de personnel n'a pas été déclaré mais à qui des frais de missions ont été payés : justifier leur implication et expliquer pourquoi le coût de personnel n'est pas pris en compte
 - Présentations ppt des structures et services de l'établissement.
 - Remarques : question des auditeurs posées au fil des présentations.

Deuxième étape : audit sur site

Déroulement de la semaine :

- Lundi 21/02/2011 après-midi : étude par les auditeurs des dossiers et des premières pièces complémentaires fournies
- Mardi matin 22/02/2011 : réunion avec le DRH
 - Explication de tous les calculs : heures productives, taux horaires, congés, etc.
 - Explication des charges patronales, des allocations de retour à l'emploi.
- Mardi 22/02/2011 après-midi : étude des dossiers par les auditeurs
- Mercredi 23/02/2011 : plusieurs demandes complémentaires des auditeurs :
 - Demande des feuilles de salaires de tous les personnels UR1 impliqués
 - Demande des feuilles de salaires d'un personnel appartenant à un partenaire-tiers
 - Demande d'un échantillon de factures originales

Deuxième étape : audit sur site

Déroulement de la semaine :

- Demande de détails sur une charge patronale (FNAL) pour établir son éligibilité ; et sur la prime de participation à la recherche.
 - Demande de détails sur l'ARE : vérification que le calcul de l'ARE est justifié par rapport aux dépenses réelles liées au chômage
 - Demande d'informations supplémentaires sur certains colloques pour établir leur lien avec le/les projets.
- Jeudi 24/02/2011: plusieurs demandes complémentaires des auditeurs :
- Demande sur le circuit de flux d'information dans SIFAC - explication sur les transactions
 - Question concernant les enseignants-chercheurs qui exerce une mission d'encadrement et management : comment est-ce répercuté sur les obligations de temps de recherche et de temps d'enseignement ?
 - Demande des copies des feuilles de temps des trois derniers mois pour un contrat, cad en dehors de la période auditée.
 - Demande des dossiers de montage des projets et pour l'un d'eux des échanges mails avec le coordinateur pendant cette période de montage.

Deuxième étape : audit sur site

Déroulement de la semaine :

- Jeudi 24/02/2011 après-midi : Visite du magasin de chimie et d'un laboratoire (délai d'organisation : environ 2h00)
 - Explication du rôle du magasin de chimie et du processus de facturation en interne ; demande à voir le flux de facturation et question sur la manière dont les produits sont achetés par le laboratoire pour le projet (achats en gros payés à tour de rôle sur les différents contrats)
 - Présentation du laboratoire par le responsable scientifique du projet ; présentation de l'équipement et justification de la quotité d'utilisation
 - Audition des chercheurs 1 à 1 : Comment remplissez vous vos feuilles de temps ? Quelle périodicité ? Que mettez vous dans la case autres activités de recherche ? Comment pouvez vous nous justifier ces déclarations ?

Deuxième étape : audit sur site

Déroulement de la semaine :

- Présentation des cahiers de laboratoire afin de justifier le travail effectué.
Remarque sur le Cahier de Laboratoire : le nom du projet doit être indiqué en couverture du cahier, sinon ce n'est pas un élément probant suffisant .
 - Demandes expresses aux chercheurs : montrer les feuilles de temps de tous les chercheurs des 3 derniers mois ; une copie de la thèse du post doc employé sur le projet ; une copie de la thèse du doctorant travaillant sur les mêmes thématiques avant le début du projet.
- Vendredi matin 25/02/2011 :
- Fin d'étude des dossiers par les auditeurs.
 - Derniers documents fournis de notre part en rapport avec les différentes demandes faites au cours de la semaine.
 - Réunion de retour des auditeurs à 11h30. Les remarques faites lors de cette réunion sont préliminaires au rapport et sont plutôt des constatations et de propositions d'améliorations.

Deuxième étape : audit sur site

Conclusions préliminaires 25/02/2011:

- Constat global que les procédures UR1 sont de bon niveau
- L'équipement durable est le plus souvent utilisé partiellement pour le projet (et non à 100%) et il n'existe aucun système d'enregistrement de la quotité d'utilisation. Il serait préférable de mettre un tel système en place.
- Coûts de personnel :
 - Les auditeurs ont bien noté que le calcul des coûts de personnel se fait sur la base légale des 1607h, alors que les feuilles de temps reflètent les heures productives réelles.
 - Question de la fonction de management d'un enseignant-chercheur qui reste en suspens : il garde tout de même ses fonctions et ses heures de recherche et d'enseignement (50%-50%). Dans ce cas, sur quelle activité sont déduites les heures d'activité de management / administratives ? Réponse faite : la plupart du temps, les activités de management sont considérées comme des activités de recherche.
 - Après analyse des primes, les auditeurs estiment qu'il est préférable de ne pas les intégrer, car plusieurs éléments laissent à penser qu'elles ne sont pas éligibles.

Deuxième étape : audit sur site

Conclusions préliminaires 25/02/2011:

- Remarque concernant les éléments probants à apporter aux feuilles de temps, cad les preuves alternatives démontrant que les heures reportées sont réelles. Cas du cahier de laboratoire : celui présenté était très précis, mais avait une lacune : à aucun moment il n'est précisé le nom du projet auquel se rapportent les travaux. Sans cette précision du nom du projet, le lien direct ne peut être établi. Cette « non mention » peut de plus permettre un double financement. Si d'autres éléments ne viennent pas étayer le cahier de laboratoire, il y a un fort risque de rejet de cet élément probant, et donc un risque de rejet des couts de personnel correspondants.
- Problème des ARE : Question non tranchée! Au vu des différents documents qui leur ont été transmis, les auditeurs vont étudier plus en détail cette question et voir si une exclusion partielle ou totale a lieu d'être. Pas de conclusion pour le moment, attendre le rapport préliminaire.

Deuxième étape : audit sur site

Conclusions préliminaires 25/02/2011:

- Calendrier : le rapport préliminaire sera envoyé dans la deuxième moitié 2011 (pas avant septembre).
Une fois reçu, nous pouvons contester la rapport.

Remarque des auditeurs : pour pouvoir contester, il faut être en mesure de transmettre des éléments additionnels et nouveaux. Il n'est pas possible de contester simplement l'interprétation des auditeurs.