



Présentation sphère comptable

Séminaire des AGENTS COMPTABLES Aix- Marseille Nice, les 8 et 9 novembre 2022

Pilotes V1

Isabelle JOSSE

- Académie de Nice
- Agent comptable lycée Raynouard de Brignoles
- Pilote V1 - Fondée de pouvoir Lycée Janetti à Saint Maximin
- Formatrice Op@le V2 + V4

Elise MOURRAT

- Académie d'Aix-Marseille
- Gestionnaire lycée d'Altitude de Briançon
- Pilote V1 - Fondée de pouvoir Lycée Cézanne pour le lycée Duby à Aix en Provence
- Formatrice Op@le V2 + V4
- Soutien ADSI (Verdon + visio hebdomadaire) pour les V2 en comptabilité générale de janvier à juin 2022

Qui accède à OP@LE ?

(lien(s) de connexion depuis ARENA)



Administrateurs locaux (accès direct)

Accès après intervention ADSI

Accès après attribution des droits par les administrateurs locaux

COMPTABILITE

Suppression des contributions
entre service
(comptes 6588 / 7588)

Renforcement des comptes de
charges et de produits

Un plan comptable général non
modifiable – déclinaison des
comptes à 6 chiffres

Auxiliarisation comptes de Tiers
Auxiliarisation de la comptabilité
patrimoniale

Suppression des charges et
produits exceptionnels
(comptes 67 et 77)

Nouvelle formule de calcul de la
CAF / IAF (nouvelle
comptabilisation des sorties de
biens pas complètement amortis)

Le nouveau plan comptable : concordance GFC-Op@le

Un extrait :

4092	Familles Avances et acomptes versés			469000	Autres tiers -Avances et acomptes versés
4096	Fournisseurs - Créances pour emballages et matériels à rendre			409600	Fournisseurs - Créances pour emballages et matériels à rendre
4098	Fournisseurs - Rabais, remises, ristournes à obtenir et autres avoirs non encore reçus			409800	Fournisseurs - Rabais, remises, ristournes à obtenir et autres avoirs non encore reçus
4111	Familles - frais scolaires - exercices antérieurs			411200	Frais de restauration et d'hébergements au forfait (Elèves et étudiants)
4112	Familles - frais scolaires - exercice courant			411200	Frais de restauration et d'hébergements au forfait (Elèves et étudiants)
4113	Collectivités diverses - Frais scolaires - exercices antérieurs			411300	Frais de restauration à la prestation
4114	Collectivités diverses - Frais scolaires - Exercice courant			411300	Frais de restauration à la prestation
4115	Etablissements hébergés - Frais scolaires - exercices antérieurs			411300	Frais de restauration à la prestation
4116	Etablissements hébergés - Frais scolaires - Exercice courant			411300	Frais de restauration à la prestation
4117	Familles - participation aux voyages - exercice antérieur			412200	Prestations de sorties et voyages scolaires
4118	Familles - participation aux voyages - exercice courant			412200	Prestations de sorties et voyages scolaires

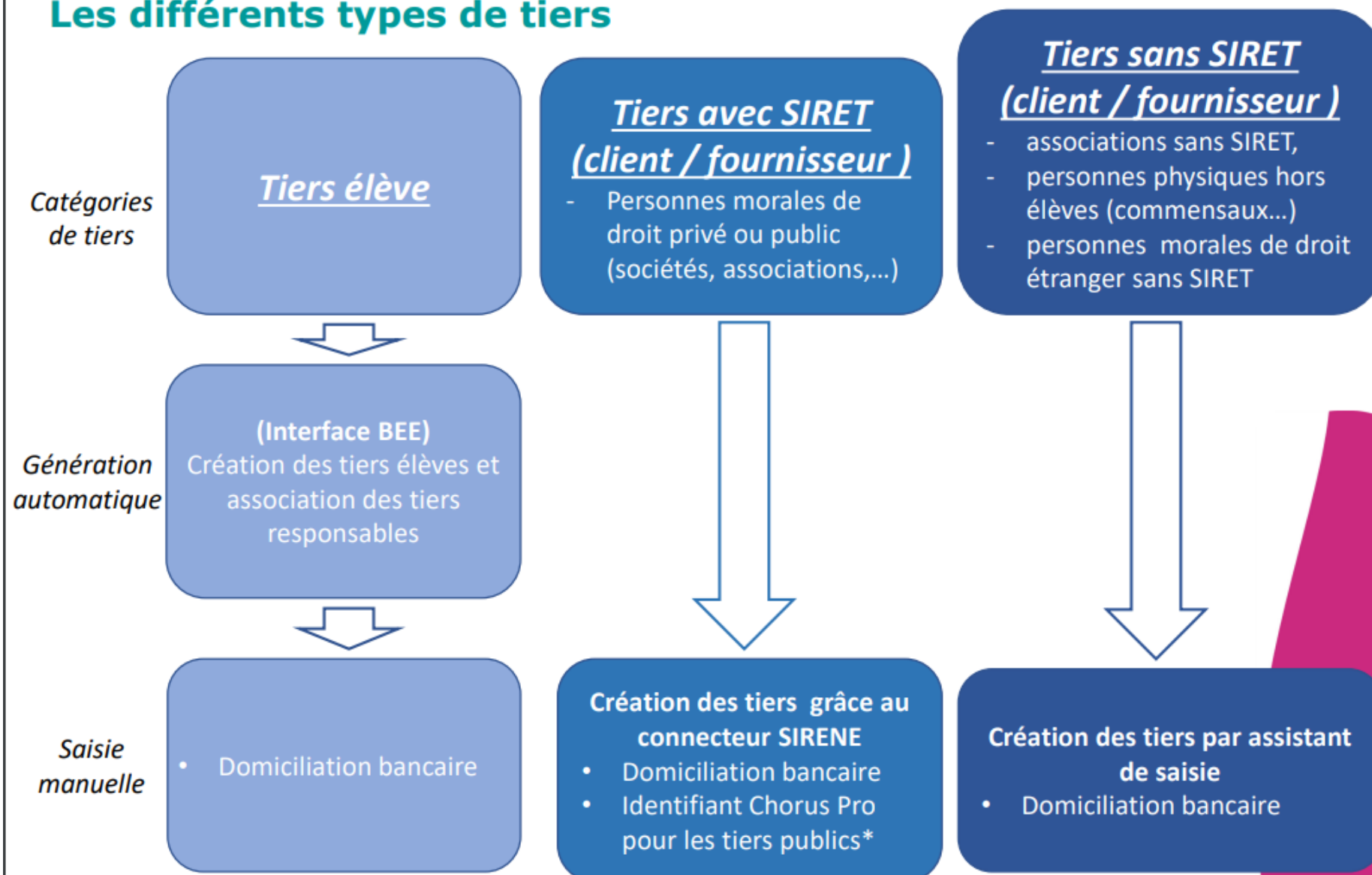
La comptabilité de Tiers

La comptabilité retrace les opérations d'un organisme avec les tiers, c'est-à-dire avec les entreprises, les fournisseurs, les clients (élèves, autres clients), le personnel, les organismes sociaux, l'État, les collectivités.

Le PGI permet de mettre en œuvre la comptabilité auxiliaire de tiers. Ce qui signifie que toute créance ou toute dette est rattachée à un tiers défini.

Ainsi, dans OP@LE, il sera possible de disposer de toutes les opérations comptables au crédit et au débit pour chaque tiers.

Les différents types de tiers



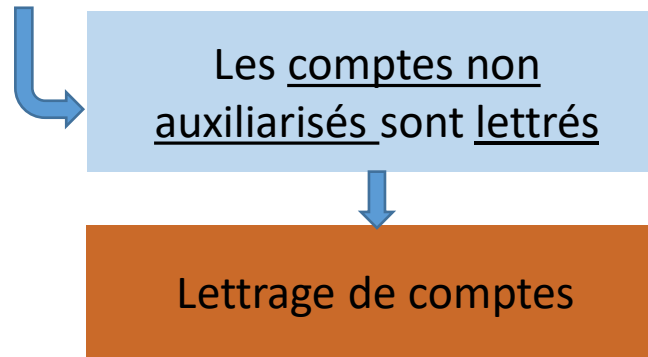
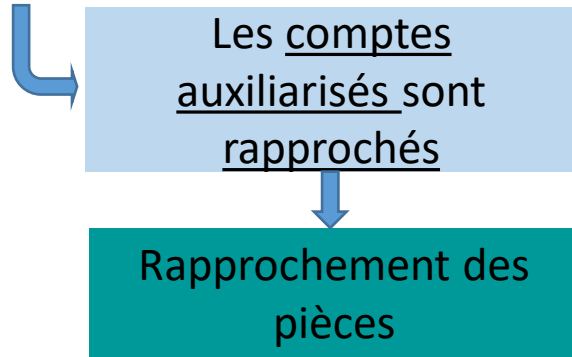
Le lettrage et le rapprochement = le nouveau développement de solde

	Lettrage	Rapprochement
Sur quel type de comptabilité ?	En comptabilité générale	En comptabilité auxiliaire
Sur quel type de données ?	Sur des mouvements comptables	Sur des pièces comptables
Possibilité de réaliser l'opération partiellement ?	Ne peut pas s'effectuer partiellement	Rapprochement partiel possible
Principe général de l'opération	Solder deux mouvements, sur le même compte, sur le même établissement, afin qu'ils s'annulent totalement	Rapprocher deux pièces sur le même compte, le même tiers et le même établissement pour solder partiellement ou totalement la pièce

Lettrage et Rapprochement

Les tiers sont suivis en comptabilité auxiliaire de Tiers.

Cette justification des comptes auxiliaires est réalisée par le principe de rapprochement des pièces.




Exemple :

	706210	411200 (auxiliarisé)	511200 (non auxiliarisé)	515100
		Pièce n°1 TR000005	Pièce n°2 BQ21000000	Pièce n°3 BQ210000008
1- Titre de recette pour l'élève X	22 €	22 €		
2 - Paiement par chèque de l'élève X			22 €	
3 - Retour sur compte DFT				22 €
		RAPPROCHEMENT sur compte 411200 / élève X / pièces 1 et 2 => les deux pièces sont soldées		
			22 €	22 €
			LETTRAGE du compte 511200	

Pré-requis chez le comptable pour le passage à OP@LE

L'objectif : avoir une comptabilité la plus « propre » possible

- Recouvrir le maximum de créances
- Faire tous les remboursements possibles avant la bascule,
- Apurer les anciens soldes qui datent : créances irrécouvrables (CNASEA, ASP, élèves, ...)
- Développer les soldes : tiers par tiers, créance par créance (comptabilité tiers dans OP@LE)
-  *Modalités particulières pour la caisse et les régies avec des EPLE sous GFC et d'autres établissements du groupement comptable sous OP@LE pendant le déploiement d'OP@LE*
- Télépaiement (qui devient le moyen d'encaissement proposé par défaut dans OP@LE) : convention PayFip avec DGFIP

Pré-requis pour le passage à OP@LE

PLAN D'ACTION SPECIFIQUE avant le passage à OP@LE - MF²

Op@le - V4 A		Préparation de la bascule de GFC vers le progiciel intégré Op@le						Échéance principale : 1er janvier 2023	
		Nouvelle instruction codificatrice M9-6							
THEMATIQUE	Actions (* points de vigilance)	Objectifs	Trucs et astuces	Accompagnement de l'académie	Acteurs	Délais	risque estimé du	Réalisé	Observations
FORMATION ORGANISATION	Bascule de GFC vers Op@le : suivi et réalisation des actions du plan d'action	Sécuriser la bascule et assurer la maîtrise par l'ensemble des acteurs			Tous les acteurs	01/01/23			
	Mettre à jour la base siècle GFE. Dossiers inscription et réinscription. Tous les responsables (y compris les personnes à contacter) doivent avoir 1 adresse postale, à défaut pas de remontée de l'élève dans Op@le	S'approprier la base SIECLE, pierre angulaire du dispositif, s'assurer que les données soient pleinement à jour (régime, adresses des responsables, mails, RIB)	En cas d'adresse inconnue, mettre un point (.) pour la rue et code postal et ville de l'EPLF	Organisation d'une classe virtuelle à l'attention des secrétariats d'élèves pour les sensibiliser à la saisie et au fait que bascule dans Op@le = enjeu pour toute l'équipe administrative	Tous les acteurs	01/09/22 septembre 2022			
	Se former à GFE* pour les droits constatés (frais scolaires et bourses). Solliciter la Formation GFE à distance (FTLV) logiciel privé à l'application GFE pour les forfaits. Paramétrage CFE. Mettre à jour la base Elève SIECLE* (avant bascule GFE) / formulaires d'inscription à voir	S'approprier SIECLE / GFE. Dialogue avec secrétariat de direction et secrétariats élèves/étudiants.		Formations organisées en académie à l'attention des EPLF n'utilisant pas GFE actuellement	acteurs services financiers, CE, secrétariats élèves/étudiants	21/06/22 (formation) 09/09/22 (DC GFE) 15/12/22 (données élèves dans siècle)			
	SE FORMER à OP@LE	S'approprier le nouvel outil financier, progiciel Intégré (passage de GFC à Op@le) et l'environnement métier	Sendibilisation des acteurs sur la période complexe de mise en place d'Op@le de janvier à avril 2023 Se perfectionner sur l'outil excel	Formations organisées en académie - FTLV-Rconseil : présentiel, distanciel (visio d'accompagnement et visios thématiques), Tchapp	CE, Adj. G.-AC, FP Service: gestion service comptable Magasinier	de sept à déc, et après le 1er janvier 2023 Échéance 16/12/22 pour la majorité des formations. Formations prévues au plus près des besoins et des tâches effectives.			
	MAJ de l'organigramme fonctionnel nominatif* avec les habilitations et délégations	MAJ avec les profils Op@le, et permettre à chaque acteur de se situer dans le processus. Maîtriser le processus des opérations budg. et compt.		Formations des différents acteurs induites par l'organigramme	CE Adj. Gest-AC FP	31/12/22			
	Mise à jour des fiches de poste				CE/Adj. Gest-AC	31/10/22022			
	Equipements informatiques des personnels administratifs (PC, Double écran et/ou très grand écran 32 pouces, scanners, visualiseur). Organiser les permanences de Noël. Accès aux différents logiciels. (Caméra / casques micro pour les visio).				CE, Adj. G.-AC, FP Service: gestion service comptable Magasinier	20/01/22			
BUDGET	Le Budget 2023 sera saisi sur GFC mais devra respec				CE Adj. Gest.	octobre 2022			
	Suppression des contributions entre services avec Op@le* : identifier les dépenses SRH et/ou définir une clef de répartition pour les dépenses non identifiables (% avec adoption par vote en CA)	Assurer l'information financière et la prise de décision de l'ordonnateur / Sincérité budgétaire	Faire voter la clé de répartition au dernier CA avant celui du budget		CE Adj. Gest.	Novembre 2022 pour Budget 2023			Mettre l'accent sur la viabilisation et les contrats

STOCKS	Stocks de denrées alimentaires : réflexion sur les articles * - Créer un tableau de correspondance anciens articles et nouveaux articles Pas d'utilisation du module stocks d'Op@le jusqu'à nouvel ordre	Création des articles locaux en complément des articles nationaux paramétrés et couplés avec la classe 6 (éviter la multiplicité des articles).			Magasinier Chef de cuisine Adj. Gest. Res. Rest.	01/01/23			
PATRIMOINE	Sorties d'inventaire à réaliser (comptabilité patrimoniale). Saisie de tous les biens 2022.	Toiletter l'inventaire, préparer les éléments pour Opale		Accompagnement Rconseil en cas de besoin sur la régularisation des opérations d'inventaire	Adj. G.-AC FP	27/12/22			
	Vérification de la parfaite concordance * de la comptabilité patrimoniale avec la comptabilité générale (classe 1 et 2 totaux et détails)	Concordance avec la comptabilité auxiliaire. Attention pour le passage à OPALE le C/139 ne peut être soldé au compte financier	Par sécurité, garder l'abonnement Egimmo/Wincz sur l'année du déploiement Op@le / Dans Egimmo, faire le test de cohérence des données		Adj. G.-AC FP	27/12/22			Reprise automatisée des biens inscrits à l'inventaire dans Op@le
	Les cautionnements versés au 275 doivent être repris dans l'inventaire Egimmo - Wincz	Concordance entre la comptabilité générale et la comptabilité auxiliaire	En cas de besoin, contacter l'éditeur du logiciel de comptabilité auxiliaire - Si le dépôt et cautionnement n'a plus lieu de figurer dans la compta, faire les opérations de régularisation avant la bascule dans Op@le		Adj G - AC - FP	27/12/22			
AIDES FINANCIERES	Commission fonds social à prévoir avant le 15/12/22	Apurement des comptes avant la bascule pour les familles en difficulté			Resp. Rest.	15/12/22			
REGIES	La Régie doit être initiée avant l'import des 1ers tiers de siècle GFE. Sinon, les tiers seront importés uniquement dans le budget principal et non dans la régie	Faciliter la saisie d'encaissements dans la régie			AC /AG et ADSI				
	Anticiper la création du compte DFT régisseur (pour certains territoires, compter 1 mois de délai)	Sécuriser la régie et faciliter son paramétrage dans Op@le	En tant que régisseur, l'Adj. G. encaissera uniquement les espèces. Il encaissera les chèques en tant que mandataire du comptable. Anticiper sur la création des mandats de l'agent comptable / Pour anticiper la mise en place des comptes DFT, utiliser les modèles sur Magistère pour avoir les bons visés en attendant de pouvoir préparer les régies dans Op@le		AC	Dernier trimestre 2022			
VOYAGES SCOLAIRES	Point sur les avoirs 2020 (validité de 18 mois) en cours (liés à la pandémie)	Apurement des comptes avant la bascule			FP/AC	10/09/21			
	Pas d'encaissements d'avance de voyage avant la bascule pour des voyages sur l'année N+1	Apurement des comptes avant la bascule - Simplifier les opérations de reprise des données - Anticiper la gestion des voyages scolaires qui sera gérée au sein d'Op@le (les voyages devront être traités comme des droits constatés)	Anticiper le calendrier des voyages scolaires pour tenir compte de la bascule à Op@le afin de limiter les difficultés liées à la transition entre 2 logiciels comptables et éviter les tensions au sein des EPLE - En cas de voyage en janvier - février N+1, avoir encaissé l'intégralité des participations des familles avant la bascule et émis l'OR (situation à éviter au maximum) - En cas de voyage en mai - juin, démarrer l'échéancier en février		CE/Adj. Gest.- AC				

	Extourne sur l'exercice précédant la bascule (impossibilité de transférer les fichiers entre GFC et Op@le) : fiche méfier Op@le à appliquer pour la concordance		Informers les fournisseurs pour avoir un maximum de factures déposées dans CPP avant le 31.12 - Toute facture déposée après cette date dans CPP sera mise en paiement via Op@le		CE Adj Gest / AC				
DEPENSE Tiers Fournisseur	Echanges au sein du service et du groupement sur la notion d'engagement de l'établissement (EJ et EC), engagement déterminant pour toute la chaîne de la dépense, et sur la notion de service fait Point avec Resp. du SRH et le magasinier pour les engagements du SRH. Pour les denrées alimentaires : estimer les achats par fournisseur pour préparer un EJ à l'année dans Op@le.	Assurer le respect de la chaîne de la dépense et se préparer aux différentes validations dans Op@le			CE Assistants de gestion et de compta. Magasinier FP AC	2022			Adapter la fiche de procédure de la dépense en mode Op@le avec accent sur les EJ
	Date limite des engagements dans GFC à formaliser (hors SRH et dépense urgente)	Sécuriser le paiement des fournisseurs avant la bascule et assurer la sérénité de l'équipe au moment de la phase de transition	Utiliser le module approvisionnement anticipé de GFC et anticiper les numéros d'EJ dans Op@le qui seront à noter à la main sur les BC GFC : le 1er sera EJ 1 1, le 2nd, EJ 2 1, etc. / Anticiper certaines commandes sur 2023 : stocks de papier, de fournitures		CE Adj. Gest.	Date à définir au sein de chaque EPLE			
	Mettre à jour les tiers fournisseurs dans GFC* conserver les fournisseurs depuis 2020, vérifier la dénomination , le siret , le RIB , identifier les fournisseurs au prélèvement et les autres DAO : un tableau excel des fournisseurs avec ces éléments permettra la confirmation de ces tiers (Op@le utilise le répertoire sirène) et le copier-coller dans la base Op@le pour la saisie des SIRET et des RIB.	Préparer les éléments pour Opale, fiabiliser la reprise des données dans Op@le, maîtrise de la qualité comptable			Assistants de gestion Resp. Rest. en lien avec FP & AC	22/12/22			Publipostage pour mettre fichier à jour ? Faut copier sans espace
	Engagement des contrats pour leur montant annuel (MAJ liste des contrats sur AJI* /recensement des marchés) et tous les contrats*	Préparer les éléments pour Opale, maîtrise de la qualité comptable/			Assistants de gestion Adj. Gest. Resp. Rest. Assistante de compta. FP. AC	Services financiers			Pratique courante de la dématérialisation des pièces comptables
	Traiter un maximum de Factures sur CHORUS PRO avant la bascule. Bien mettre à jour le statut des factures dans chorus avant les vacances de Noël (pour qu'elles ne remontent pas dans le pré-sas Op@le),	Sécuriser le paiement des fournisseurs avant la bascule	Relancer les fournisseurs en novembre-décembre pour que les factures soient bien déposées sur CPP avant le 1er janvier			27/12/22			Interopérabilité CPP/Op@le
	Scanner les RIB des fournisseurs*	Préparer les éléments pour Opale, maîtrise de la qualité comptable				22/12/22			Pratique courante de la dématérialisation
RECETTES Tiers Elèves	Scanner les RIB des familles* (inscriptions dématérialisées) Scanner les mandats SEPA le cas échéant	Sécuriser et maîtriser le versement des bourses et le remboursement des familles dans Op@le			Assistants de gestion Adj. Gest. Resp. Rest. FP	22/12/22			Pratique courante de la dématérialisation
RECETTES Autre tiers	Scanner toutes les notifications de subvention* dans le partage Nexcloud. Création d'un tableau des subventions en cours (montant, tiers financeur, date,...)	Préparer les éléments pour Opale, maîtrise de la qualité comptable				01/12/22			Pratique courante de la dématérialisation
OPERATIONS SPECIALES	Pour EPLE sous Presto, conserver ce logiciel en 2023	Sécuriser le suivi des stocks et faciliter la bascule dans Op@le			Adj. G, Magasinier, Chef de cuisine				
	Pour les lycées, réflexion à avoir sur l'opportunité d'un passage à Easylis pour la gestion des stocks et sous quel calendrier	Sécuriser le suivi des stocks et bénéficier des services d'un logiciel de GPAO -	Op@le gère uniquement les stocks		Adj. G, Magasinier, Chef de cuisine	Dernier trimestre 2022			

COMPTABILITE GENERALE	Apurement des soldes des comptes* - OP Développement précis des soldes des comptes	Fiabiliser la reprise des données dans Op@le	Faire tous les remboursements avant la bascule - Ne pas garder d'avance au 31/12 pour les futures créances - Garder les avances versées pour les élèves au ticket et les commensaux - Pas de problèmes car suivis en tiers générique		AC/FDP	27/12/22			Réclamer les RIB des familles pour les trop perçus restants / courriels de relance
RECOUVREMENT	Pour les EPLE proposant le prélèvement automatique : suspendre les opérations de prélèvement en septembre - décembre avant la bascule - En informer les familles et les prévenir que pas de reprise du prélèvement avant le trimestre avril - juin	Assurer la sécurité comptables des opérations	Proposer un échéancier aux familles et/ou mettre en place le télépaiement dès septembre 2022 (signature de la convention TIPI à prévoir et numéro de client PayFip)						
	Établir les droits constatés très tôt pour le trimestre septembre - décembre pour limiter le nombre de créances à reprendre en N+1	Assurer la sécurité comptables des opérations et faciliter le recouvrement							
	Suivi de créances* et des échéanciers, rédaction d'une fiche procédure en mode Op@le sur le recouvrement des créances et le suivi des relances*	Fiabiliser la reprise des données dans Op@le			Assist. Compt./FP/AC	03/01/23			Se référer notamment à la f
CAISSE VALEUR COMPTE DFT	Caisse à zéro/Vérification des comptes DFT/VI				Ass. compt. FP	31/12/22			
	GFC /TIPI Convention avec DGFP à réaliser et à passer en CP ou en CA. Et numéro de client PayFip.	Fiabiliser la reprise des données dans Op@le Paiement en ligne pour les forfaits avec TIPI			AC	01/09/22			Conservation du paiement en ligne Paybox pour les tickets
	Paiement en ligne avec Op@le pour les forfaits*	Qualité, exhaustivité, sincérité et traçabilité des opérations			FP/AC	15/01/23			
PILOTAGE	OFN, Fiches de procédure de la dépense et fiche de procédure de la recette en mode Op@le	Qualité comptable et maîtrise des risques			Tous les acteurs	03/01/22			Réunion EPLE avec CE et tous les services, Réunion du Conseil du groupement comptable,
	Préparer avec le groupement et adopter une nouvelle convention du groupement comptable	Formaliser dans la convention le passage à Op@le			Tous les acteurs	01/09/24			Organiser, documenter, tracer
	Prévoir des permanences des personnels intendance et ordonnateur (signature) aux vacances de Noël et février				Tous les acteurs	Décembre 2022 - Février 2023			
	Appropriation du nouveau vocabulaire	S'assurer de la compréhension par les personnels des nouveaux termes			CE, Adj. G, AC	Fin 2022-début 2023 et tout au long des formations			

Les points d'attention du comptable lors du passage à OP@LE

- Anticiper le passage avec les équipes !
- Préparer le **Kit de bascule** en amont pour la partie comptable (RIB DRFiP, etc.)
- Attention, pour l'établissement qui bascule sous Op@le, à l'arrêt des encaissements Tipi/Payfip sur GFC au 31/12/2022 (pb de flux entrant qui ne trouve pas ses créances sinon...)
- On ne pourra pas « mouliner » les créances GFC dans la console de recouvrement Op@le => bug...
- Pour les établissements utilisant les **porte-monnaie électroniques** : changement de pratiques pour certains !
 1. La recette se fait à la consommation sous Op@le et non à l'encaissement (=> attention aux avances fin 2022 qui doivent être toutes fléchées nominativement dans le logiciel privé et correspondre au solde total)
 2. Les bourses seront alors intégralement versées aux familles dès 2023
- Garder les « logs » et « jobs » d'erreur pour pouvoir comprendre les bloquants et/ou être dépanné

Des sites de références :

Assistance MF2 – portail :

- Pour l'accès à Magistère (formation Op@le)
- Pour l'accès à Tribu (Fiches Métier, Kit de bascule, V4 Plan d'action préparatoire à Op@le 2023,...)

Tribu Aix Marseille Nice

Padlet collègue V1 [OP@LE compta-aide à la prise en main - Digipad by La Digitale](#)

ESTEREL

EIL

opération de maintenance aura lieu jeudi 3/11 1h et 17h.

réseau, des opérations de quelques sont à prévoir.

de votre compréhension.

NUVE SUR ESTÉREL !
L permet de regrouper i seul et même endroit ources accessibles par médiaire des PIA et A.
ez pas à ajouter l'adresse esterel.ac-aix-le.fr à vos favoris !

- FAVORIS
- TOUTES LES APPLICATIONS
- MON COMPTE
- RESSOURCES HUMAINES
- FINANCES ET PAYE
- ENQUÊTES ET PILOTAGE

FINANCES ET PAYE

- ASSISTANCE MF2 - PORTAIL
- DEM'ACT RÉDACTEUR
- DEM'ACT VALIDEUR
- GFE BOURSES

ACCES par ARENA = À l'ouverture d'OP@LE, un écran d'accueil s'ouvre automatiquement en fonction du profil de l'utilisateur. Il permet de consulter rapidement les informations de connexion (établissement, utilisateur, profil), mais aussi les actions à réaliser.

Ce bloc permet de visualiser les tâches collaboratives transmises à l'utilisateur.
Le détail est accessible en cliquant sur l'icône des tâches:

Bienvenue NOM prénom
Vous êtes connecté avec le profil
..... Adjoint-gestionnaire
Sur P00001 – 0229999Z Lycée xxxxxx

MES TACHES

En retard :	0	Aujourd'hui :	0	7 prochains jours :	0
Prochaines dates :	0	Tâches sans échéances :	0	Tâches non affectées :	93

Panneaux fixes

BUDGET	RECETTES	DEPENSES	COMPTABILITE	TRANSVERSE
Elab. Budgétaire - FdR	Droits constatés / fiches subventions	Marchés	Recouvrement	Articles
DBM pour information	Mandats de prélèvement	Engagements Juridiques	Régie permanente	Immobilisations
Décision de l'ordonnateur	Cas particuliers	Services Faits	Restitutions	Tiers
DBM pour vote	Restitutions	Demandes de Paiement		Habilitations
Référentiels		Cas particuliers		Stocks
Restitutions		Restitutions		

Panneau dynamique, par défaut positionné sur les actions à réaliser de l'utilisateur

BUDGET	RECETTES	DEPENSES
Décision de l'ordonnateur	Liquidation des recettes	Gestion des dépenses refusées
Validation des décisions de l'ordonnateur 1	31	27
Décision budgétaire modificative pour information	Imputation budgétaire des recettes GFE	
Validation des DBM pour information 6	84	
	Génération des recettes au comptant	
	56	
	Traitement des retours Chorus Portail Pro	
	1	
	Traitement des rejets Chorus Portail Pro	
	2	

Tâches en attente de traitement

OP@LE

Merci de votre @ttention