

## ETAPES BLOQUANTES DE LA CLÔTURE

Depuis plusieurs semaines, les établissements travaillent à la réalisation des opérations de fin d'exercice et à la clôture de l'exercice 2023. Afin de faciliter le travail des EPLE n'ayant pas encore clôturé, voici quelques rappels:

La clôture de l'exercice N-1 se déroule dans OP@LE en trois étapes:

1. Solder la régie s'il y en a une (traiter toutes les opérations de la régie et solder tous les comptes);
2. Clôturer les modules auxiliaires, dans l'ordre Budget, Dépenses, Recettes, Immobilisations;
3. Puis réaliser la clôture générale via la clôture du module Finances.

Un module peut être clôturé lorsque toutes les opérations de fin d'exercice ont été réalisées et qu'aucun objet de gestion n'est à un état bloquant pour les traitements automatiques de clôture des modules auxiliaires.

La clôture des modules auxiliaires consiste à vérifier l'absence de blocage puis à exécuter le traitement automatique de clôture dans OP@LE. Il est conseillé de réaliser toutes les opérations dans tous les modules et de procéder ensuite à la clôture des modules auxiliaires.

La clôture du module Finances correspond à la clôture générale de l'exercice N-1.

Rappel des étapes bloquantes et modalités de résolution des modules Dépenses et Recettes:

### **Clôture du module Dépenses :**

Si aucun objet de gestion n'apparaît dans le bouton 9. de simulation et que le bouton 10. reste grisé, il convient de réaliser une requête pour détecter ceux restés en étapes bloquantes via YGCDA1QS (cf. support M@gistère – Opérations de fin d'exercice des dépenses avec engagement / slides 4-5)

- EJ au 31/12/2023 et SF + factures en 2024 – Etapes 100 à 300 sans report d'engagement :  
⇒ Désengager les EJ soit par report d'engagement sur l'exercice 2024, soit par annulation (étape 970)
- EJ et SF au 31/12/2023 avec des factures non parvenues – Etapes 301 à 679 :  
⇒ Valider et certifier le service fait (facture non parvenue) afin d'atteindre l'étape 680, soit annuler l'EJ cf. support M@gistère – Opérations de fin d'exercice des dépenses avec engagement - slides 14 à 18)
- EJ / SF et factures déposées au 31/12/2023 – Etapes 681 à 889  
⇒ Détacher l'EJ de la DP (étape 670) puis annuler le SF afin de pouvoir annuler l'EJ (étape 970)  
⇒ Ou envoyer en validation afin d'atteindre les étapes 890 (prise en charge de la DP) / 940 (paiement de la DP)

### **Clôture du module Recettes :**

Afin d'effectuer la clôture de l'exercice, tous les droits constatés et les titres de recette non pris en charge doivent être à des étapes non bloquantes pour le traitement de clôture :

Les étapes 10 à 299 et 301 à 779 seront bloquantes:

- ⇒ Traiter les recettes soit en annulant les droits constatés (étapes 900 à 904) soit en finissant la saisie pour envoi en liquidation (étape 70), puis en validant les titres de recettes (étape 130 - profil ordonnateur) afin d'atteindre l'étape 780 (profil agent comptable) ou l'étape 830 (extinction de la créance).

Le module Recettes pourra être clôturé quand les titres de recette auront atteints les étapes suivantes:

- Les titres de recette à prendre en charge avant la fin de l'exercice courant : étapes 780 (en attente d'encaissement) ou 830 (extinction de la créance).
- Les titres de recette à l'étape 300 (comptabilisation des factures à émettre)
- Les titres de recette annulés : étapes de 900 à 904 (annulation)



## LES EVOLUTIONS DU MOIS

La mise en production de la version V2B- V24.01.01 fin février, a embarqué plusieurs évolutions:

### Pour la clôture :

- **Module Dépenses :** sur la console de l'agent comptable, ajout d'une infobulle au niveau du bouton 10 « Si le bouton 10 reste inactif alors que le bouton 9 ne remonte plus d'anomalie, il faut vérifier si les dépenses nées en 2022, et reportées ou certifiées, ne sont pas désormais en étape bloquante (cf. support Magistère : Opérations de fin d'exercice des dépenses) »
- **Module Finances :** sur l'écran de clôture générale (YMENCLO)
  1. Ajout d'un traitement pour valider les écritures comptables à l'état « créé » avec mouvements. Le traitement est disponible en mode simulation et en mode réel ;
  2. L'écran de consultation des cumuls hors bilan a été divisé en deux écrans : un sur la classe 8 et un sur la classe 9. A l'ouverture, ils ramènent automatiquement les données avec un message d'attention « *Cliquer sur le bouton « Données cumulées »* » ;
  3. Ajout d'un écran de consultation des cumuls extra-comptables. A l'ouverture, l'écran ramène automatiquement les données ;
  4. Ajout d'un écran de consultation des soldes sur les comptes de résultat (« Contrôle affectation résultat »). A l'ouverture, il ramène automatiquement les données avec un message d'attention « *Cliquer sur le bouton « Données cumulées »* » ;
  5. Le traitement « Edition/validation des écritures sans mouvements » a été remplacé par 2 traitements distincts : un en mode simulation et un en mode réel ;
  6. Sécurisation de la génération, de la balance avant solde : tant que celle-ci n'a pas été éditée, le bouton de génération des écritures reste grisé. Une fois que la balance a été éditée, il faut fermer puis ouvrir de nouveau l'écran pour que le bouton se dégrise ;
  7. Tous les écrans de contrôle portent désormais sur l'exercice à clôturer au lieu d'être filtrés par défaut sur N-1.
  8. Mise à disposition de l'écran YGJRN pour que les utilisateurs agents comptables puissent, si nécessaire, remodifier la date d'ouverture des journaux. L'écran est ouvert sur tous les journaux sauf TCAIS, DO, DBMI, DBMV.

### Collèges / Lycées d'Etat:

Ouverture de l'article NR0000000069 « SUBV.MEN-DOTATION POUR CHARGE DE SERVICE (LYCEE/CLG ETAT) » destiné à ces établissements, dans la classe AUTR : cet article permettra la saisie des dotations globales de fonctionnement, notamment au niveau des COM.

### Gestion des tiers:

- Création d'un écran YGKTIE2 pour finaliser la création des tiers initialisés partiellement via l'assistant de saisie (ex : non associé à l'établissement de création). Il est accessible via un bouton compteur disponible au niveau de la console d'accueil (cf. support M@gistère – Introduction – Référentiels - Gestion des tiers : pages 31 à 33)
- Modification de l'assistant de saisie des tiers : à l'étape de renseignement de l'adresse, le champ « département » est désormais visible. Pour le cas des tiers étrangers dont le code postal existe également en France, il suffira désormais de vider le champ « département » pour permettre la poursuite de la saisie.

Création d'une adresse personne physique hors interfaces

Nom complet \* Nom Test Civilité/Statut \* M.

Prénom Nom Test

Adresse

C/Ramón Turrò, 196-198 Code postal 08005 CHARLEVILLE MEZIERES CEDEX Test Civilité/Statut \* M.

Département 08

Pays FR

C/Ramón Turrò, 196-198 Code postal 08005 BARCELONE

Département

Pays ES

L'ensemble des évolutions sont consultables sur la notice de version OP@LE disponible sur Tribu : Documents / 04-Actualités versions / Notice jointe aux diffusions de version / 2024 / 01-Février ou [https://tribu.phm.education.gouv.fr/portal\\_v2/tribu-app/document?id=bWqgNB](https://tribu.phm.education.gouv.fr/portal_v2/tribu-app/document?id=bWqgNB)

# ERPD, EREA, Lycées internationaux, collèges et lycées expérimentaux, EPN

Ces établissements peuvent intégrer les vagues OP@LE de 2025 (janvier ou septembre) sans difficulté, en respectant les points réglementaires suivants :

- **BEE et GFE** est unique pour chaque établissement BP OP@LE (pas d'interface GFE avec les BA)
- **Elèves du 2<sup>nd</sup> degré** : l'établissement de scolarisation gère l'ensemble des droits constatés et les bourses de ses élèves. Si l'élève est accueilli en internat dans un autre établissement, ce dernier refacture l'établissement de scolarisation. Sont concernés par exemple les élèves hébergés en ERPD : Dans GFE, l'établissement de scolarisation peut ajouter un établissement d'hébergement grâce à son code UAI, dans « Initialisation des jours de restauration » : il faut alors ajouter l'ERPD et déclarer un régime interne-externé ou demi-interne par exemple pour créer un tarif lié à l'internat dans l'ERPD. Une convention est à établir entre les 2 établissements (celui de scolarisation et celui d'hébergement) pour permettre ensuite de rembourser les frais engagés. La gestion de la scolarité et des bourses est faite par l'établissement de scolarisation.
- **Elèves du 1<sup>er</sup> degré** : ces élèves ne relèvent pas de la couverture juridique de SIECLE, et donc de BEE/GFE. La gestion des frais d'hébergement (restauration, internat) est coordonnée par l'établissement d'accueil directement avec la collectivité concernée (la base élèves du 1<sup>er</sup> degré ONDE ne permet pas de déterminer un établissement d'hébergement dans ONDE).

## POUR EVITER QUELQUES ERREURS...

- Sur le profil agent comptable, veiller à ce que les écritures avec mouvements à l'état « créé » dans YECRVALI soient traitées afin d'éviter un bloquant lors de la clôture du module Finances.

**Remarque:** ces écritures créées et non validées peuvent expliquer les écarts de soldes parfois retrouvés entre certaines consultations/éditions. Par exemple, des différences peuvent exister entre la consultation des pièces (YGPIE) et l'édition de la balance (EBLC). En effet, cette dernière ne prend en compte que les écritures validées.

Afin de les identifier, sur l'écran YECRVALI (en mode recherche), filtrer sur la valeur « C »:

(cf. support M@gistère Opérations fin d'exercice – compte financier / Opérations de fin d'exercice de Comptabilité – slides 29 à 31)

1 YECRVALI Saisie et validation des écritures

2 YECRVALI Saisie et validation des écritures

Etat	Valeur	Intitulé	Etat
1	C	Créé	A
2	V	Validé	A

- Le compte 890000 (compte d'équilibre du bilan d'entrée) devra être soldé afin de pouvoir réaliser la clôture de l'exercice 2023 (cf. support M@gistère Opérations fin d'exercice – compte financier / Clôture / Clôture générale – slide 13)

## A NOTER

- La répartition de tous les établissements encore sous GFC sur les deux dernières vagues de déploiement (Janvier 2025 et Septembre 2025) sera demandée aux équipes projet académiques en avril.  
Pour mémoire, **GFC ne déploiera pas de module COFI 2025. Tous les COFI 2025 devront être réalisés sur OP@LE.**
- Afin de retrouver un support de formation sur M@gistère plus aisément, un outil de recherche par mot-clé (fichier Excel) est mis à disposition sur Tribu. Ce fichier sera complété et mis à jour régulièrement : [https://tribu.phm.education.gouv.fr/portal\\_v2/tribu-app/document?id=axiiZR](https://tribu.phm.education.gouv.fr/portal_v2/tribu-app/document?id=axiiZR).
- Afin d'être informé des actualités (montées de version, indisponibilité des environnements et autres informations) pensez à activer vos notifications du portail MF<sup>2</sup>. Pour rappel, vous y retrouverez également le chatbot @loa (outil d'auto-dépannage) <https://pr-mf2.in.phm.education.gouv.fr/mf2/>