



Présentation régie

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

Pilotes V1

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

Stéphane QUENTIN

- Académie d'Aix-Marseille
- Gestionnaire lycée Duby à Luynes-Aix en Provence
- Pilote V1
- Formateur Op@le V2 + V4

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

REGIES: principales évolutions

L'ordonnateur et/ou l'agent comptable peuvent initier l'acte de création et de nomination

Suite à la nomination du régisseur, c'est l'agent comptable qui attribue le macro-profil régisseur dans le cadre des habilitations

Un personnel de gestion peut être nommé régisseur pour permettre une délégation complète du chef d'établissement à son adjoint-gestionnaire

Un établissement OP@LE est dédié à la régie permanente (R xxx)

Les opérations de régie permanente d'avance sont limitées aux espèces et aux paiement par CB adossés à un compte DFT régie

Les opérations de la régie permanente de recette sont limitées aux seules espèces

Toutes les opérations hors espèces et CB régie sont traitées dans le budget Principal par un mandataire de l'agent comptable

Les régies temporaires sont traitées dans l'établissement BP

Des contrôles de régie historisés dans l'outil

MOYENS DE REGLEMENTS ET D'ENCAISSEMENTS / ETABLISSEMENTS (BP ou Régie)

	Budget Principal (compte DFT EPLE)	Régie permanente (Compte DFT régie)
	Par l'agent comptable ou son mandataire Dans opale : console comptabilité de l'AC	Par le régisseur ou son mandataire Dans opale : établissement Régie
RECETTE	Chèques (*) Espèces (à l'agence comptable) Virements Prélèvements CB Chèques vacances Tickets restaurant	<u>Régie de recette :</u> Espèces uniquement
DEPENSE	Virements SEPA Prélèvements Chèques CB	<u>Régie d'avance</u> (remise du fonds de caisse par virement) : Carte bleue Espèces par retrait CB

() Encaissement sur créance : dans le cas où le montant du chèque serait supérieur à la créance, il convient de l'encaisser en compte d'avance ; puis d'effectuer une reprise sur avance de recette (cf support M@gistère) afin d'éteindre la créance. Le compte d'avance du tiers présentera un solde créditeur.*

Régie dans OP@LE: création ex-nihilo et en cours d'évolution

- Simplicité de la saisie côté régisseur, mais après validation de l'écriture, aucun retour en arrière n'est possible pour ce dernier.
- Il est fortement recommandé au comptable de ne pas rejeter une écriture de régie.
 - Impossible de rejeter une seule écriture
 - Pas d'écriture de contre passation automatique dans l'établissement principal et dans l'établissement régie.
- En régie d'avances lors de la saisie d'une dépense, le régisseur n'a pas le choix de la nature de dépense:



YRE YPAVORE1 Paiement en espèces

Etablissement R00003 Journal TCAIS Compte Date
 Tiers Pièce Ecriture

Ecriture Journal * TCAIS Date Comptable * 07/11/2022 Référence
 Pièce Règlement ESP Nature de Dépense

Tiers * Libellé libre
 Montant * € * D Compte * 472
 Etablissement * R00003
 Montant de l'avance disponible avant saisie
 Montant des décaissements saisis
 Montant de l'avance disponible après saisie

Etat
 Créé
 Validé

Libellé paramétré (4)

	Numéro	Libellé	Etat
	huméro	libellé	etat
1	001	Dépenses matériel et fonction.	A
2	002	Secours urgents et exceptionls	A
3	003	Frais exp. lors voyages scol.	A
4	004	Frais exp. lors sorties scol.	A

- Il en est de même lors de la saisie de la DAO dans l'établissement principal:

The screenshot shows a software interface for creating permanent regional DAOs. The main window is titled "YDAOPRAF Consultation des règlements régies permanentes" and "YDAOP Création des DAO Régies permanentes sur BP". The interface includes fields for "DAO pour le règlement n°" (RA22000034), "Etablissement" (P00011), "Date comptable" (25/10/2022), and "Montant de la DAO" (17,00). A modal window titled "Compte (4)" is open, displaying a table of accounts.

	Compte	Intitulé	Etat	
	<input type="text" value="compte"/>	<input type="text" value="intitulé"/>	<input type="text" value="etat"/>	?
1	606800	MAT.MOB.OUT.NON IMM.	A	
2	625111	VOY.DEPL.EL. VOYAGES	A	
3	625112	VOY.DEPL.EL. SORTIES	A	
4	657610	AIDE SOCIALE EL.ETAT	A	

La régie : pré-requis

- Anticiper la création du compte DFT régisseur obligatoire depuis le [décret n° 2020-542 du 7 mai 2020](#) relatif aux régies de recettes et d'avances instituées auprès des établissements publics locaux d'enseignement et [l'arrêté du 13 août 2020](#) habilitant les ordonnateurs des établissements publics locaux d'enseignement et des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive à instituer des régies d'avances et de recettes (abrogation de l'arrêté du 11 octobre 1993 modifié à compter du 1^{er} août 2020).
- Penser aux nouvelles modalités d'encaissement (***espèces pour les recettes, espèces et carte bancaire pour les dépenses***)
- Nomination d'un mandataire du comptable pour encaisser les chèques qui ne transiteront plus par la régie.
- Auditer le nouveau schéma organisationnel pour validation.
- La régie doit être initiée avant l'import des 1ers tiers de siècle GFE.

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	<p>Bascule de GFC vers Op@le : suivi et réalisation des actions du plan d'action</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>Sécuriser la bascule et assurer la maîtrise par l'ensemble des acteurs</p> <p>S'approprier la base SIECLE, pierre angulaire du dispositif, s'assurer que les données soient pleinement à jour (régime, adresses des responsables, mails, RIB)</p> <p>S'approprier SIECLE / GFE. Dialogue avec secrétariat de direction et secrétariats élèves/étudiants.</p>	<p>En cas d'adresse inconnue, mettre un point (.) pour la rue et code postal et ville de l'EPLF</p>	<p>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</p>	<p>Formations organisées en académie à l'attention des EPLF n'utilisant pas GFE actuellement</p>	<p>Tous les acteurs</p> <p>Tous les acteurs</p> <p>acteurs services financiers, CE, secrétariats élèves/étudiants</p>	<p>01/01/23</p> <p>01/09/22 septembre 2022</p> <p>21/06/22 (formation) 09/09/22 (DC GFE) 15/12/22 (données élèves dans siècle)</p>			
	SE FORMER à OP@LE	<p>S'approprier le nouvel outil financier, progiciel Intégré (passage de GFC à Op@le) et l'environnement métier</p>	<p>Sendibilisation des acteurs sur la période complexe de mise en place d'Op@le de janvier à avril 2023</p> <p>Se perfectionner sur l'outil excel</p>	<p>Formations organisées en académie - FTLV-Rconseil : présentiel, distanciel (visio d'accompagnement et visios thématiques), Tchapp</p>	<p>CE, Adj. G.-AC, FP Service: gestion service comptable Magasinier</p>	<p>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.</p>				
	MAJ de l'organigramme fonctionnel nominatif* avec les habilitations et délégations	<p>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.</p>		<p>Formations des différents acteurs induites par l'organigramme</p>	<p>CE, Adj. Gest-AC, FP</p>	<p>31/12/22</p>				
	Mise à jour des fiches de poste				<p>CE/Adj. Gest-AC</p>	<p>31/10/22022</p>				
	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).				<p>CE, Adj. G.-AC, FP Service: gestion service comptable Magasinier</p>	<p>20/01/22</p>				
BUDGET	<p>Le Budget 2023 sera saisi sur GFC mais devra respec</p>				<p>CE Adj. Gest.</p>	<p>octobre 2022</p>				
	<p>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)</p>	<p>Assurer l'information financière et la prise de décision de l'ordonnateur / Sincérité budgétaire</p>	<p>Faire voter la clé de répartition au dernier CA avant celui du budget</p>		<p>CE, Adj. Gest.</p>	<p>Novembre 2022 pour Budget 2023</p>			<p>Mettre l'accent sur la viabilisation et les contrats</p>	

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			

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 jours sont à prévoir.

de votre compréhension.

NUVE SUR ESTÉREL !
L permet de regrouper le seul et même endroit des sources 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

OP@LE

Merci de votre @ttention