

Au sommaire de ce numéro :

- ✓ Les dossiers en cours
- ✓ Focus sur l'inventaire physique des immobilisations
- ✓ Le Club Utilisateurs Sifac 2012
- ✓ Focus sur la qualité de l'assistance

Editorial

Qui peut encore prétendre que les finances sont un domaine où les esprits seraient figés ?

Voici plusieurs années que les réformes et évolutions se succèdent. Les acteurs du domaine voient leur métier transformé, et doivent s'adapter et se former en conséquence.

Depuis 2007, citons le budget global, la pluri annualité, un nouveau cadre budgétaire, la certification des comptes, la dévolution du patrimoine, la comptabilité analytique, les services facturiers, le contrôle interne, sans oublier un nouveau logiciel de gestion financière, et la liste n'est pas exhaustive, loin s'en faut.

Alors que toutes les universités -ou presque, et de nombreuses écoles sont passées aux RCE, le mouvement de réforme pourrait ralentir. Il n'en est rien. Plusieurs raisons à cela.

Tout d'abord une demande propre aux établissements utilisateurs de Sifac, qui souhaitent tirer tous les bénéfices du progiciel. Outre l'ergonomie et la fiabilisation des éditions en cours, le périmètre fonctionnel s'élargit et s'intègre plus largement. Il s'agit de faciliter et d'accélérer le traitement des opérations, mais aussi d'en diminuer les coûts. Relève notamment de cette démarche, la dématérialisation des pièces et des procédures d'achat. Dans le même ordre d'idée, l'intégration des relevés bancaires et le rapprochement bancaire, en cours de développement, faciliteront le suivi de la trésorerie, autre enjeu majeur pour les établissements.

A ces sollicitations s'ajoutent celles des tutelles, qui poursuivent l'évolution du cadre réglementaire. La finalisation du cadre budgétaire RCE vient d'être publiée, permettant de stabiliser les nomenclatures et les états budgétaires. Mais une évolution d'une toute autre nature nous attend avec la refonte du décret de 1962, décret fondateur des règles de la comptabilité publique. Le futur décret, dit « gestion budgétaire et comptable publique », devrait être publié ce mois-ci. En perspective, des évolutions majeures sont à prévoir tant sur le plan du contenu même des métiers que de celui des applicatifs de gestion. Un chantier pluri annuel auquel les établissements seront étroitement associés dans les prochains mois.

Accord-cadre « Dématérialisation des factures »

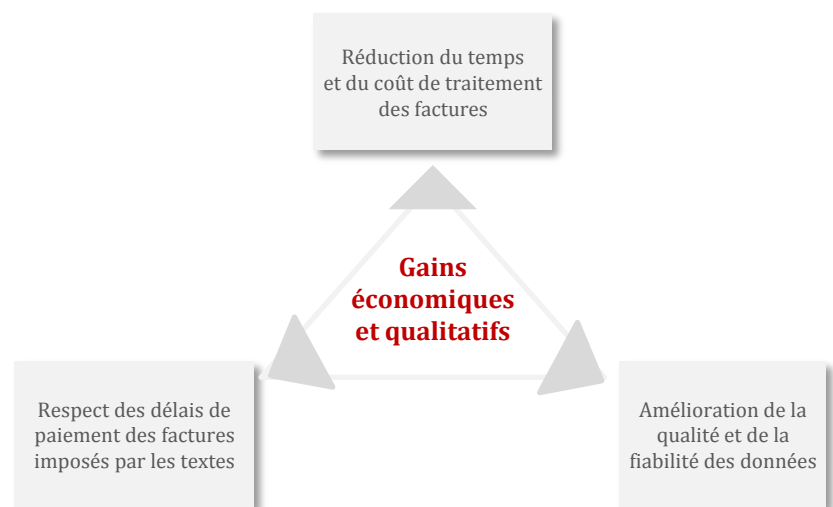
Le projet de dématérialisation des factures a pour objectifs de transformer les factures papier dans un format numérique ainsi que de favoriser les échanges non matérialisés « de bout en bout ».

Cette transformation permet l'intégration automatique dans le système financier d'un établissement des données associées à la facture.

Les candidatures remises sont en cours d'analyse par le groupe de travail Amue-Etablissements. Les universités Jean Moulin, Paul Sabatier, Pierre et Marie Curie, et Strasbourg participent avec l'Amue à la qualification des offres.

La solution retenue sera présentée au Club Utilisateurs.

----- Une solution en pilotes dès la fin de l'année -----



Le nouveau catalogue de formation

Pour la première fois, l'Amue rassemble, dans un catalogue, son offre complète de formation continue pour les personnels des établissements adhérents de l'Agence.

L'offre 2012 se structure autour de 11 domaines thématiques : pilotage, formation-vie de l'étudiant, recherche, finances, achats, ressources humaines, santé et sécurité, patrimoine immobilier, juridique, système d'information et relations internationales. Elle comprend des stages métiers et systèmes d'information, destinés à favoriser l'acquisition de connaissances générales, techniques, méthodologiques et à permettre l'appropriation des outils informatiques. L'offre s'adresse à toutes les catégories de personnels, encadrement supérieur et gestionnaires, personnels administratifs et enseignants-chercheurs.

Afin de faciliter la lecture, chaque formation est présentée sous la forme d'une fiche contenant les mêmes informations : les objectifs, les publics visés, les méthodes pédagogiques et des informations pratiques (durée, dates...). Dans ce catalogue, figure également la liste de nos partenaires, ainsi qu'un appel à candidatures pour recruter des formateurs.

Trois exemplaires en version papier ont été envoyés au sein de chaque établissement à l'attention des Président(e)s et Directeur(rice)s.

Il est également disponible sur le site web de l'Amue ([En savoir +](#)).

Votre contact pour toute question ou projet de formation : formations.amue@amue.fr

L'inventaire des biens

L'article 45 du décret n°2008-618 prévoit que chaque EPSCP tiennne un inventaire permanent de tous les biens mobiliers et immobiliers dont il dispose.

La responsabilité de cet inventaire physique relève de l'ordonnateur. Après recensement, l'inventaire physique sera à rapprocher de l'inventaire comptable, tenu par l'agent comptable.

... Le processus

En premier lieu, il convient de définir au sein de l'établissement la politique à suivre.

Quels sont les critères retenus pour gérer l'inventaire physique ? Quels sont les biens à recenser ? Quels sont les biens à gérer en quantité ?

Une fois les orientations connues, l'inventaire physique à proprement parler peut commencer.

Outre sa dimension légale, cet inventaire va servir à la mise à jour du fichier des immobilisations et au rapprochement des immobilisations existantes avec celles prises en compte au niveau de la comptabilité générale.

Un processus composé de quatre grandes étapes :

1. L'inventaire physique

L'objectif

Recenser physiquement et géographiquement l'ensemble des biens

Les questions à se poser

- ✓ Faire appel à un prestataire ou faire en interne
- ✓ Définir les fiches qui doivent entrer dans la catégorie des immobilisations statistiques
- ✓ Imprimer des étiquettes avec code barre dans Sifac ou dans un autre outil et marquer les biens

2. La réconciliation

L'objectif

Mettre à jour le fichier des immobilisations à partir des écarts identifiés entre l'inventaire physique et l'inventaire comptable, géré dans Sifac

Mettre à jour l'actif et prendre en compte les incidences comptables et budgétaires

Les questions à se poser

- ✓ Faire appel à un prestataire ou faire en interne

3. Le traitement courant

L'objectif

Gérer au quotidien les entrées et sorties d'immobilisations, les transferts, les mises à jour à opérer sur les fiches immobilisations

Les questions à se poser

- ✓ Si nécessaire, revoir les processus internes d'achat pour gérer le numéro d'inventaire et de localisation sur les fiches immobilisations

4. Le contrôle tournant

L'objectif

Contrôler chaque année la bonne tenue de l'inventaire physique

Les questions à se poser

- ✓ Faire appel à un prestataire ou faire en interne
- ✓ Définir la périodicité et le pourcentage du fichier à contrôler : une bonne pratique consistant à procéder au contrôle d'un tiers du fichier chaque année

L'inventaire physique des immobilisations et Sifac

Ce qui est géré dans Sifac

- La possibilité de générer des étiquettes d'inventaire physique répondant aux normes 128 ou 39, indépendamment de la saisie des fiches immobilisations (fonctionnalité utilisable pour l'inventaire physique initial)
- La génération de numéros d'inventaire de format unique (13 caractères alphanumériques : code société + numéro incrémental)
- L'extraction des données correspondant à l'inventaire comptable
- Les opérations correctives des immobilisations Sifac suite à la réconciliation de l'inventaire physique
- La possibilité de créer, pour l'inventaire physique, des « fiches statistiques » dans la comptabilité des immobilisations, pour les biens passés en charge (sans impact sur l'actif immobilisé)
- La mise à disposition d'un onglet dédié à l'inventaire physique dans la fiche immobilisation

... et ce qui ne l'est pas

- La réalisation de l'inventaire physique au sens propre : recensement des biens et étiquetage
- La première réconciliation entre l'inventaire physique et l'inventaire comptable (croisement de fichiers, recherche des factures, etc.)

Etablissement Type M9-3



0000000000006012100

Nos engagements

Le respect des délais

- 1 jour ouvré maximum pour la prise en charge d'une demande d'assistance
- 2 jours ouvrés maximum pour apporter une réponse à une demande d'assistance bloquante
- 4 jours ouvrés maximum pour apporter une réponse à une demande d'assistance non bloquante

Qu'est-ce qu'une demande d'assistance bloquante ?

Le critère « **Bloquant** » signifie que le flux de production est bloqué (il ne peut être poursuivi), et qu'il n'y a pas de solution de contournement.

La qualité des réponses apportées à vos demandes

- Le taux de réponse validée directement est suivi et analysé. Pour être pertinent, cet indicateur implique le respect d'un certain nombre de règles de part et d'autre (voir la partie ci-dessous - Votre rôle).
- En valeur corrigée, cet indicateur affiche un taux de validation de la première réponse transmise par le centre de compétences entre 80 et 85%.

Votre rôle dans ce processus Qualité

- ① Vérifier que votre demande ne trouve pas une réponse dans la documentation Sifac ou dans la base de capitalisation DADM
 - ✓ La documentation Sifac n'apporte-t-elle pas la réponse à ma question ?
 - ✓ La question n'a-t-elle pas déjà été posée par un collègue de mon établissement ou d'un autre établissement utilisateur ? A ce sujet, des travaux sont engagés pour faciliter la lisibilité des demandes et des réponses apportées.
- ② Vous assurer que le descriptif de la demande transmise est bien complet

Votre demande doit être explicite, exhaustive, et préciser le contexte . S'il s'agit d'une anomalie isolée, les références précises de la pièce concernée doivent être indiquées.
- ③ N'accepter la réponse transmise par le Centre de compétences que si elle résout entièrement votre problème.

Si la réponse vous convient, la valider sans laisser de commentaire ET en respectant le principe : « une demande d'assistance = une question et une seule »

Sifac
 - Vague 2012 -

La parole à Delphine Vié, chef de projet Sifac et responsable de la Cellule d'aide au pilotage et du contrôle de gestion à l'IEP Toulouse

1. Comment s'est passée la mise en place de Sifac dans votre établissement ?

« Les phases de personnalisation, d'instanciation et de formation des formateurs se sont très bien passées. Etant un petit établissement, elles ont reposé sur 3 personnes seulement, dont deux fonctionnelles qui ont suivi toutes les formations. Notre absence avait été anticipée le plus possible, notamment par un recrutement au service financier. La dernière phase, celle du démarrage au premier janvier 2012, avec comme obstacle supplémentaire, l'intégration du nouveau plan de comptes, a été très difficile. Nous n'avons pu démarrer qu'avec l'aide de nos collègues de l'université Toulouse Capitole. En revanche, depuis, nous n'avons rencontré aucun dysfonctionnement majeur. »

2. L'accompagnement de l'Amue durant cette phase vous a-t-il semblé approprié ?

« Tout au long du processus, nous avons pu compter sur l'aide des équipes de l'AMUE et encore maintenant, lors des rares demandes d'assistance que nous faisons, nous avons toujours une réponse rapide. Il n'y a que pendant les 15 premiers jours de janvier, lors de notre douloureuse mise en route, que nous avons eu le sentiment d'être seuls au monde. »

3. Quel est le niveau d'appropriation et d'autonomie des équipes financières et comptables par rapport à l'outil aujourd'hui ?

« L'équipe est formidable. Nous sommes 5 administratifs –un informaticien, un contrôleur de gestion, 2,5 personnes au service financier, et seulement 0.5 poste aux côtés de l'agent comptable. Chacun a donc du très vite s'adapter à l'outil, même si toute nouvelle opération prend beaucoup plus de temps notamment par son test sur la base de pré-production. »

4. Quel est le bilan 3 mois après le démarrage ?

« L'outil fonctionne et les payes de janvier, février et mars sont intégrées, nous permettant de préparer un premier bilan trimestriel pour les responsables des Centres financiers dans les semaines à venir. Par contre, nous avons encore du retard dans le traitement des recettes et en comptabilité générale. Enfin, il nous reste maintenant à nous attaquer à notre dernier grand challenge de l'année de démarrage, à savoir les immobilisations. »



SCIENTES PO TOULOUSE
 Institut d'Études Politiques

Partager et identifier vos besoins

mardi 22 mai 2012

mercredi 23 mai 2012

Accueil à partir de 9h

9h30-12h30 > **PLENIÈRE**

- Introduction par la direction de l'Amue
- Sifac : évolutions en cours, à venir et indicateurs projet
- Table ronde avec le CNRS et l'IRD

14h00-17h00 > **ATELIERS THÉMATIQUES**

Des ateliers menés en parallèle et qui seront l'occasion de :

- présenter des fonctionnalités,
- bénéficier de retours d'expérience d'établissements,
- échanger sur les meilleures pratiques,
- exprimer vos attentes.

1. Dévolution du patrimoine et gestion des immobilisations
2. Nouvelle instruction M9.3, projet de décret relatif à la GBCP : les évolutions réglementaires
3. Intégration du flux achats
4. Modélisation des opérations et conventions
5. Pilotage et suivi de la masse salariale
6. La gestion des prestations internes
7. Migration OS SGBD

Soirée sur réservation au www.restaurant-cintra.com

9h00-11h00 > **ATELIERS THÉMATIQUES**

1. Les fusions d'établissements
2. Le contrôle hiérarchisé de la dépense
3. L'inventaire physique des immobilisations
4. La gestion des autorisations
5. La délégation globale de gestion dans Sifac
6. La mise en place du service facturier
7. Sifac en mode mutualisé

11h00-12h00 > **PLENIÈRE**

- Table ronde avec la CNCC et les cabinets d'audit : retours des commissaires aux comptes sur les audits Sifac

14h00-16h30 > **PLENIÈRE**

- Sifac Web : ergonomie, reporting et mobilité
- Vers la dématérialisation des factures fournisseurs
- Conclusion du Directeur de l'Amue

Pour vous inscrire [Inscription Club U Sifac](#) > déjà 185 inscrits au 25 avril

Le nombre de participants par établissement n'est pas limité - Clôture des inscriptions le 4 mai -

Lieu : **Université Claude Bernard - Lyon 1**

43 boulevard du 11 novembre 1918 - 69622 VILLEURBANNE

Accès : Depuis les gares de Lyon Part-Dieu ou Perrache, prendre le tramway T1 direction IUT-Feyssine
Arrêt « Université de Lyon 1 »