

DÉMATÉRIALISATION DES DOCUMENTS COMPTABLES DANS LA FONCTION PUBLIQUE

APPLIQUER LA DÉMATÉRIALISATION DE LA CHAÎNE COMPTABLE ET FINANCIÈRE DANS LE SECTEUR PUBLIC

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LES ENJEUX DE LA DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ORDONNATEUR-COMPTABLE

- › La dématérialisation des traitements comptables
 - une approche globale de la performance (rapidité et réactivité, économie, disponibilité de l'information)
 - une logique financière
 - une logique concurrentielle
 - › La valeur probatoire des documents numériques
 - › Satisfaire aux exigences en matière de preuve selon l'article 410-4 du PCG
 - › Les garanties nécessaires sur l'origine, la validité, l'authenticité et l'intégrité des documents
 - › Garantir la conservation des données : archivage et modalités de gestion
 - › Les règles comptables et juridiques contraignantes en matière de dématérialisation
- [État des lieux des enjeux de la dématérialisation](#)

LE PROCESSUS DE DÉMATÉRIALISATION DES TRAITEMENTS COMPTABLES

- › Présentation des principaux aspects techniques liés à la dématérialisation
- › Le lien entre traitements comptables et dématérialisation
- › Éléments techniques de base
- › Permettre d'optimiser le traitement des documents numériques
- › Assurer la permanence du chemin de révision
- › Souscrire à l'obligation de présentation fiscale
- › Quels impacts de la dématérialisation des traitements comptables ?
 - les changements de pratiques induits
 - les modifications de l'organisation interne
- › Nécessité d'adhésion des collaborateurs concernés

[Illustration des domaines d'utilisation du document numérique](#)

LE DÉPLOIEMENT DU PROTOCOLE PES V2

- › La dématérialisation des mandats et des pièces justificatives de dépenses
- › La dématérialisation des titres et des pièces justificatives de recettes
- › Les apports de la dématérialisation pour le recouvrement des produits locaux
- › La dématérialisation des bordereaux récapitulatifs
- › La facturation électronique
- › La signature électronique
- › La transmission électronique des données au comptable via la solution mutualisée "Chorus Pro"
- › La dématérialisation à grande échelle en milieu rural

[Présentation d'un exemple type de la dématérialisation de facture](#)

LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET DE DÉMATÉRIALISATION DE DOCUMENTS COMPTABLES

- › La démarche et l'organisation du projet : les parties prenantes dans les différentes phases
- › La mesure des impacts sur l'organisation du poste comptable
- › Le rôle de la DGFIP : faciliter les démarches en ligne avec les usagers
- › Les outils de la dématérialisation
- › La mobilisation des éditeurs informatiques et la validation technique de leurs produits
- › La dématérialisation et le contrôle du juge des comptes
- › La formation des acteurs du secteur public à la dématérialisation

[Illustration des solutions informatiques de dématérialisation des documents comptables](#)

OBJECTIFS

- Définir les étapes de mise en œuvre de la dématérialisation de la chaîne financière et comptable.
- Assurer la qualité de l'information comptable et limiter le risque de rejets informatiques ou comptables.
- Appliquer les méthodes et outils de la dématérialisation.
- Optimiser son passage à la dématérialisation totale.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Approche pragmatique avec des exemples concrets alliés à des connaissances techniques
- Une nouvelle méthodologie au service de la qualité des flux dans la relation ordonnateur et comptable
- Des retours d'expérience de projets réalisés dans le secteur public

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs Généraux des Services, directeurs et responsables comptables et financiers, fiscalistes, directeurs de services opérationnels, chefs de projet

Il est recommandé de travailler dans un environnement dématérialisé ou d'être impliqué dans un projet de dématérialisation des documents comptables et financiers

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'embarquement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 595 € HT - Réf : VCT-DCOP

Validité : 30 juin 2025

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse ou à distance :
les 19 et 20 mai 2025
les 24 et 25 novembre 2025

Participant(e)

Mme M. Nom

Prénom

Fonction

E-mail

(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute)

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :
.....

Formation choisie

Titre

Référence

Dates

Lieu

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :
 Accès e-ressources* Veille juridique* Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s))

Entreprise / Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal [][][][][][] Ville

Téléphone

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE / NAF

N° Siret []

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom

Service/Fonction

Tél. (ligne directe)

Prénom

E-mail

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom

Prénom

Service/Fonction

E-mail

Libellé de la facture

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO

Numéro de prise en charge

Adresse de votre OPCO

Code postal [][][][][][] Ville

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv