



Vous êtes personnel BIATS et avez pour mission la gestion financière de votre structure. La DGD RH-DevCo, en collaboration avec la Direction des finances et l'Agence comptable, vous propose une offre de formation pour vous accompagner dans votre prise de poste et/ou votre développement de compétences, ainsi qu'à la prise en main des outils métiers.



Les fondamentaux



Gestionnaire financier
DEPENSES
(composantes, labo, DGD)



Gestionnaire financier
DEPENSES & RECETTES
(labo)



Gestionnaire comptable
DEPENSES



Gestionnaire comptable
RECETTES



Responsable financier

Le parcours de formation a pour vocation de vous accompagner dans le développement des compétences nécessaires pour l'exercice de vos missions professionnelles

Savoir être

- Rigueur et organisation
- Gestion des priorités
- Respect des règles et calendriers

Savoir faire

- Connaître les grands principes des finances publiques
- Savoir saisir et mettre à jour de données financières
- Savoir suivre l'exécution d'un budget
- Connaître et appliquer les procédures et réglementations

Contact

dgd-rh-formation@univ-grenoble-alpes.fr

S'inscrire sur FICEL

Offre collective et/ou IND

<https://ficel.univ-grenoble-alpes.fr>

Plus de ressources...



Moodle

FICEL

Les FONDAMENTAUX

►► Ces formations sont indispensables avant de s'engager dans un parcours finances

LA FINANCE POUR LES « NULS »

Moodle

Théorie ●●●●●

Pratique ○○○○○

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ○○○○○

Objectifs

Se sensibiliser aux métiers de la finance

Compétences clés

1. Comprendre la structure du budget universitaire
2. Différencier le rôle et les missions de l'ordonnateur et de l'agence comptable
3. Comprendre les différents flux financiers de votre structure



Environ
1h30 à 2h

ENVIRONNEMENT UNIVERSITAIRE

FICEL

Théorie ●●●●●

Pratique ○○○○○

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ○○○○○

Objectifs

Appréhender les fondamentaux de l'ESR
Comprendre l'organisation et la gouvernance d'une université

Compétences clés

Maîtriser son environnement professionnel



0,5 jour

SPOC FINANCE

Moodle

Théorie ●●●●●

Pratique ○○○○○

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ○○○○○

Contenu

Le cadre législatif & réglementaire des EPSCP
Le budget des universités
L'exécution budgétaire : les dépenses
Recettes
Immobilisations, investissements, amortissements.



Environ
1h30 à 2h

LE BUDGET

FICEL

Théorie ●●●●○

Pratique ●●●●○

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●○○○

Objectifs

Comprendre le fonctionnement du budget
Elaborer le budget de votre structure
Saisir dans OSB

Compétences clés

1. Contribuer à l'élaboration des différents budgets
2. Assurer le suivi de l'exécution budgétaire et la disponibilité des crédits



1 jour

Gestionnaire financier DEPENSES

(composantes, labo DGP)

►► Ce parcours est construit avec un ordre pédagogique à respecter.

REGLEMENTATION FLUX DEPENSES

FICEL

Théorie ●●●●○

Pratique ○○○○○

Travaux inter sessions ●●○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Connaître le processus du flux dépenses et ses acteurs de l'ordonnateur à l'agence comptable
Appliquer la réglementation

Compétences clés

1. Faire preuve de rigueur au regard des réglementations
2. Connaître les interlocuteurs et les circuits de la finance à l'UGA



1,5 jour

SIFAC : PRISE EN MAIN DE L'OUTIL

FICEL

Théorie ●●○○○

Pratique ●●●●●

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●○○○

Objectifs

Se connecter et naviguer dans SIFAC
Visualiser la bannette

Compétences clés

Savoir utiliser SIFAC



3 heures

SIFAC : INITIATION A LA SAISIE DES COMMANDES & DES SERVICES FAITS

FICEL

Théorie ●●●○○

Pratique ●●●●●

Travaux inter sessions ●○○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Saisir un bon de commande dans SIFAC
Valider un service fait.

Compétences clés

1. Réaliser les opérations de saisie et de mise à jour des données financières
2. Contrôler et suivre ces données
3. Avoir un rôle d'alerte/conseil



2 jours

SIFAC : ANALYSE ET MISE EN QUALITE DES FLUX ORDONNATEURS ET COMPTABLE

FICEL

Théorie ●●●○○

Pratique ●●●●●

Travaux inter sessions ●○○○○

Echanges entre pairs ●●○○○

Objectifs

Analyser et suivre les flux dépenses.
Assurer le contrôle budgétaire des flux des dépenses et des missions.

Compétences clés

1. Assurer la validation et la qualité des données
2. Assurer un contrôle budgétaire



1,5 jour

Formations complémentaires

« A la carte »

►► Vous pouvez compléter le parcours ci-dessus avec les formations à la carte

FOCUS SUR LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

FICEL



Théorie ●●●●○

Pratique ●●●●○

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Comprendre les notions d'investissement, d'immobilisation et d'amortissement.
Saisir les enjeux associés à ces concepts.

Compétences clés

1. Identifier une immobilisation
2. Réaliser un reporting des immobilisations par structure



1 jour

NOTILUS

FICEL



Théorie ●●●●○

Pratique ●●●●●

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●○○○

Objectifs

Créer différents types de missions et une note de frais.
Réserver, contrôler et valider les missions
Comprendre l'impact budgétaire

Compétences clés

1. Réaliser les opérations de gestion, saisie, et mise à jour des missions
2. Gérer et liquider des missions
3. Avoir un rôle d'alerte et/ou de conseil



2 jours

REALISER UN ACHAT

FICEL



Théorie ●●●●●

Pratique ○○○○○

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Connaitre le processus d'achat
Identifier la bonne procédure
Comprendre les enjeux de l'exécution

Compétences clés

1. Faire preuve de rigueur au regard des réglementations et procédures
2. Connaitre le processus achat de l'UGA
3. Connaitre les règles de la commande publique



1 jour

Gestionnaire financier DEPENSES & RECETTES

(Laboratoire)

►► Ce parcours est construit avec un ordre pédagogique à respecter

REGLEMENTATION FLUX DEPENSES

FICEL

Théorie ●●●●○

Pratique ●●○○○

Travaux inter sessions ●●○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Connaitre le processus du flux dépenses et ses acteurs de l'ordonnateur à l'agence comptable
Appliquer la réglementation

Compétences clés

1. Faire preuve de rigueur au regard des réglementations
2. Connaître les interlocuteurs et les circuits de la finance à l'UGA



1,5 jour

SIFAC : PRISE EN MAIN DE L'OUTIL

FICEL

Théorie ●●○○○

Pratique ●●●●●

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●○○○

Objectifs

Se connecter et naviguer dans SIFAC
Visualiser la bannette

Compétences clés

Savoir utiliser SIFAC



3 heures

SIFAC : INITIATION A LA SAISIE DES COMMANDES & DES SERVICES FAITS

FICEL

Théorie ●●●○○

Pratique ●●●●●

Travaux inter sessions ●○○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Saisir un bon de commande dans SIFAC
Valider un service fait.

Compétences clés

1. Réaliser les opérations de saisie et de mise à jour des données financières
2. Contrôler et suivre ces données
3. Avoir un rôle d'alerte/conseil



2 jours

REGLEMENTATION FLUX RECETTES

FICEL

Théorie ●●●●●

Pratique ●○○○○

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●○○○

Objectifs

Comprendre le processus du flux recettes et ses acteurs
Appréhender les impacts sur les différentes comptabilités.

Compétences clés

1. Faire preuve de rigueur au regard des réglementations et procédures comptables
2. Connaître les acteurs du flux de la recette à l'UGA



3 heures

SIFAC RECETTES / CONSULTATION

FICEL

Théorie ●●●○○

Pratique ●●●●●

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Consulter les comptes clients
Vérifier le paiement d'une facture.

Compétences clés

1. Consulter le statut d'une commande ou d'une facture
2. Vérifier si une facture est payée
3. Traiter et suivre les recettes



1 jour

SIFAC RECETTES / SAISIE

FICEL

Théorie ●●●○○

Pratique ●●●●●

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Créer une commande, une facture de vente
Transférer une facture
Consulter le flux recettes

Compétences clés

1. Créer et/ou éditer des commandes ou des factures de vente
2. Connaître le processus de la recette à l'UGA



1 jour

SIFAC ANALYSE ET MISE EN QUALITE DES FLUX ORDONNATEURS ET COMPTABLES

FICEL

Théorie ●●●○○

Pratique ●●●●●

Travaux inter sessions ●○○○○

Echanges entre pairs ●●○○○

Objectifs

Analyser et suivre les flux dépenses.
Assurer le contrôle budgétaire des flux des dépenses et des missions

Compétences clés

1. Assurer la validation et la qualité des données
2. Assurer un contrôle budgétaire



1,5 jour

Formations complémentaires

« A la carte »

►► Vous pouvez compléter le parcours ci-dessus avec les formations à la carte

FOCUS SUR LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

FICEL



Théorie ●●●●○

Pratique ●●●●○

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Comprendre les notions d'investissement, d'immobilisation et d'amortissement.

Saisir les enjeux associés à ces concepts.

Compétences clés

1. Identifier une immobilisation
2. Réaliser un reporting des immobilisations par structure



1 jour

NOTILUS

FICEL



Théorie ●●●●○

Pratique ●●●●●

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●○○○

Objectifs

Créer différents types de missions et une note de frais.

Réserver, contrôler et valider les missions

Comprendre l'impact budgétaire

Compétences clés

1. Réaliser les opérations de gestion, de saisie, et de mise à jour des missions
2. Gérer et liquider des missions
3. Avoir un rôle d'alerte/conseil



2 jours

REALISER UN ACHAT

FICEL



Théorie ●●●●●

Pratique ○○○○○

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Connaitre le processus d'achat

Identifier la bonne procédure

Comprendre les enjeux de l'exécution

Compétences clés

1. Faire preuve de rigueur au regard des réglementations
2. Connaitre le processus achat de l'UGA
3. Connaitre les règles de la commande publique



1 jour

Gestionnaire comptable qui gère uniquement des DEPENSES

►► Ce parcours est construit avec un ordre pédagogique à respecter.

REGLEMENTATION FLUX DEPENSES

FICEL



Théorie ●●●●○

Pratique ○○○○○

Travaux inter sessions ●●○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Connaître le processus du flux dépenses et ses acteurs de l'ordonnateur à l'agence comptable
Appliquer la réglementation

Compétences clés

1. Faire preuve de rigueur au regard des réglementations
2. Connaître les interlocuteurs et les circuits de la finance à l'UGA



1,5 jour

SIFAC ANALYSE ET MISE EN QUALITE DES FLUX ORDONNATEURS ET COMPTABLES

FICEL



Théorie ●●●○○

Pratique ●●●●●

Travaux inter sessions ●○○○○

Echanges entre pairs ●●○○○

Objectifs

Analyser et suivre les flux dépenses.
Assurer le contrôle budgétaire des flux des dépenses et des missions

Compétences clés

1. Assurer la validation et la qualité des données
2. Assurer un contrôle budgétaire



1,5 jour

Formation complémentaire « A la carte »

►► Vous pouvez compléter le parcours ci-dessus avec les formations à la carte

REALISER UN ACHAT

FICEL



Théorie ●●●●●

Pratique ○○○○○

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Connaître le processus d'achat
Identifier la bonne procédure
Comprendre les enjeux de l'exécution

Compétences clés

1. Faire preuve de rigueur au regard des réglementations et procédures
2. Connaître le processus achat de l'UGA
3. Connaître les règles de la commande publique



1 jour

Gestionnaire comptable qui gère uniquement des RECETTES

►► Ce parcours est construit avec un ordre pédagogique à respecter.

REGLEMENTATION FLUX RECETTES

Théorie ●●●●●

Pratique ●○○○○

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●○○○

Objectifs

Comprendre le processus du flux recettes et ses acteurs
Appréhender les impacts sur les différentes comptabilités.

Compétences clés

1. Faire preuve de rigueur au regard des réglementations et procédures comptables
2. Connaître les acteurs du flux de la recette à l'UGA

FICEL



3 heures

SIFAC RECETTES / CONSULTATION

Théorie ●●●○○

Pratique ●●●●●

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Consulter les comptes clients
Vérifier le paiement d'une facture.

Compétences clés

1. Consulter le statut d'une commande ou d'une facture
2. Vérifier si une facture est payée
3. Traiter et suivre les recettes

FICEL



1 jour

SIFAC RECETTES / SAISIE

Théorie ●●●○○

Pratique ●●●●●

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Créer une commande, une facture de vente
Transférer une facture
Consulter le flux recettes

Compétences clés

1. Créer et/ou éditer des commandes ou des factures de vente
2. Connaître le processus de la recette à l'UGA

FICEL



1 jour

Formation complémentaire « A la carte »

►► Vous pouvez compléter le parcours ci-dessus avec les formations à la carte

REALISER UN ACHAT

Théorie ●●●●●

Pratique ○○○○○

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Connaitre le processus d'achat
Identifier la bonne procédure
Comprendre les enjeux de l'exécution

Compétences clés

1. Faire preuve de rigueur au regard des réglementations et procédures
2. Connaître le processus achat de l'UGA
3. Connaître les règles de la commande publique

FICEL



1 jour

Responsable financier

►► Ce parcours est construit avec un ordre pédagogique à respecter

REGLEMENTATION FLUX DEPENSES

FICEL

Théorie ●●●●○

Pratique ○○○○○

Travaux inter sessions ●●○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Connaître le processus du flux dépenses et ses acteurs de l'ordonnateur à l'agence comptable
Appliquer la réglementation

Compétences clés

1. Faire preuve de rigueur au regard des réglementations
2. Connaître les interlocuteurs et les circuits de la finance à l'UGA



1,5 jour

SIFAC : REPORTING / BUDGETAIRE & FINANCIER

FICEL

Théorie ●●●○○

Pratique ●●●●●

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●○○○

Objectifs

Maîtriser les principaux outils de restitution des données financières dans les trois comptabilités
Lire, extraire et mettre en forme des données financières

Compétences clés

1. Etablir des reportings ou divers documents financiers
2. Enregistrer, traiter, diffuser, classer et archiver des documents



1 jour

SIFAC ANALYSE ET MISE EN QUALITE DES FLUX ORDONNATEURS ET COMPTABLES

FICEL

Théorie ●●●○○

Pratique ●●●●●

Travaux inter sessions ●○○○○

Echanges entre pairs ●●○○○

Objectifs

Analyser et suivre les flux dépenses.
Assurer le contrôle budgétaire des flux des dépenses et des missions

Compétences clés

1. Assurer la validation et la qualité des données
2. Assurer un contrôle budgétaire



1,5 jour

REGLEMENTATION FLUX RECETTES

FICEL

Théorie ●●●●●

Pratique ●○○○○

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●○○○

Objectifs

Comprendre le processus du flux recettes et ses acteurs
Appréhender les impacts sur les différentes comptabilités.

Compétences clés

1. Faire preuve de rigueur au regard des réglementations et procédures comptables
2. Connaître les acteurs du flux de la recette à l'UGA



3 heures

SIFAC RECETTES / CONSULTATION

FICEL

Théorie ●●●○○

Pratique ●●●●●

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Consulter les comptes clients
Vérifier le paiement d'une facture.

Compétences clés

1. Consulter le statut d'une commande ou d'une facture
2. Vérifier si une facture est payée
3. Traiter et suivre les recettes



1 jour

Formations complémentaires

« A la carte »

►► Vous pouvez compléter le parcours ci-dessus avec les formations à la carte.

FOCUS SUR LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

FICEL



Théorie ●●●●○

Pratique ●●●●○

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Comprendre les notions d'investissement, d'immobilisation et d'amortissement.
Saisir les enjeux associés à ces concepts.

Compétences clés

1. Identifier une immobilisation
1. Réaliser un reporting des immobilisations par structure



1 jour

NOTILUS

FICEL



Théorie ●●●●○

Pratique ●●●●●

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●○○○

Objectifs

Créer différents types de missions et une note de frais.
Réserver, contrôler et valider les missions
Comprendre l'impact budgétaire

Compétences clés

1. Réaliser les opérations de gestion, de saisie, et de mise à jour des missions
2. Gérer et liquider des missions
3. Avoir un rôle d'alerte/conseil



2 jours

REALISER UN ACHAT

FICEL



Théorie ●●●●●

Pratique ○○○○○

Travaux inter sessions ○○○○○

Echanges entre pairs ●●●○○

Objectifs

Connaitre le processus d'achat
Identifier la bonne procédure
Comprendre les enjeux de l'exécution

Compétences clés

1. Faire preuve de rigueur au regard des réglementations et procédures
2. Connaitre le processus achat de l'UGA
3. Connaitre les règles de la commande publique



1 jour