



## Concours ITRF Session 2017

Ne rien inscrire dans ce cadre	Concours : technicien classe normale de recherche et de formation - externe Emploi-type : technicien gestionnaire financier et comptable BAP J Epreuve : admission – épreuve professionnelle
--------------------------------	--

**Nom :****Nom de jeune fille :****Prénom :****Date de naissance :****Concours externe de technicien de recherche et de formation – classe normale****Note : /20****BAP : J (Gestion et Pilotage)****Emploi-type : Technicien gestionnaire financier et comptable****Admission – Epreuve professionnelle – cas pratique****Durée : 1h – Coefficient : 4****Jeudi 22 juin 2017 de 8h30 à 9h30****Instructions****Ce sujet comporte 4 pages (y compris la page de garde)****Vous devez vérifier en début d'épreuve, le nombre de pages de ce fascicule.****Matériel autorisé pour l'épreuve :****L'utilisation du téléphone portable et des calculatrices n'est pas autorisée****Les réponses doivent être données directement sur le sujet, à l'encre bleue ou noire seulement.****L'usage du crayon papier ou du surligneuse est interdit****Il vous est rappelé que votre identité doit figurer uniquement dans la partie supérieure de la bande à en tête de la copie (1<sup>ère</sup> page).****Toute mention ou tout signe distinctif porté sur toute autre partie du fascicule, mènera à l'annulation de votre épreuve**

## **Ne rien inscrire dans ce cadre**

Nous sommes le 1<sup>er</sup> septembre 2016. Vous êtes gestionnaire comptable, affecté (e) au service facturier de l'université OMEGA.

Vous arrivez dans un contexte où le service est en pleine évolution avec notamment l'arrivée de CHORUS PRO au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Le chef du service facturier dont vous dépendez est porteur de ce projet et souhaite le présenter lors d'une prochaine réunion à l'ensemble des collègues de la direction des services comptables.

Néanmoins, avant la réunion, il souhaiterait leur transmettre une note synthétique incluant les points suivants : *définition et objectifs de la dématérialisation des factures, et mise en œuvre de CHORUS PO au sein de l'université*.

Vous êtes sollicité (e) pour réaliser cette tâche. Pour rédiger cette note, vous disposez des 3 documents (joints en annexe) :

- **ANNEXE 1 (2 pages)** - Plaquette d'information de l'Agence pour l'informatique financière de l'Etat (AIFE)
- **ANNEXE 2 (1 page)** - Extrait du diaporama présenté par le chef du service facturier
- **ANNEXE 3 (1 page)** - Extrait de l'instruction de la Direction générale des finances publiques (DGFIP) du 12 juillet 2016.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Ne rien inscrire dans ce cadre**

**Ne rien inscrire dans ce cadre**

The page features a large rectangular frame with diagonal corners at the top and bottom. Inside this frame, there are 20 horizontal dotted lines spaced evenly apart, intended for handwriting practice.

**AIFE**  
Agence pour l'Informatique  
Financière de l'Etat

## La dématérialisation des factures des fournisseurs du secteur public

1<sup>ER</sup> JANVIER 2017

UNE ÉCHÉANCE À PRÉPARER

## Informations utiles

### Une solution mutualisée pour tous les fournisseurs

La réalisation de Chorus Pro, confiée à l'Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat (AIFE), prend en compte vos contraintes de gestion.

#### AVEC CHORUS PRO :

Réduisez vos coûts d'impression, d'envoi et de stockage de vos factures

Suivez en temps réel, l'état d'avancement du traitement de vos factures sur le portail depuis leur saisie jusqu'à leur mise en paiement

Réduisez les délais de traitement de vos factures

Réduisez votre empreinte carbone

Intégrez en automatique vos factures dans le système informatique comptable de votre client



En anticipant l'obligation, la dématérialisation constitue :

- un avantage concurrentiel (clause de dématérialisation de plus en plus présente sur les marchés publics);
- un élément de communication à ne pas négliger (exemplarité, image & notoriété).



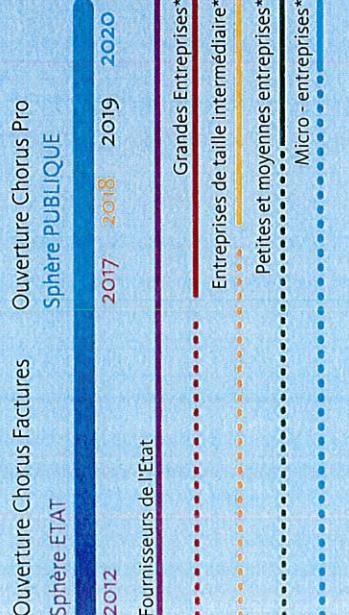
## L'échéance du 1er janvier 2017

### Chorus Factures devient Chorus Pro

#### À CETTE DATE, LES COLLECTIVITÉS LOCALES ET LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS RECEVRONT DES FACTURES ÉLECTRONIQUES

Comme l'Etat s'y astreint depuis 2012, les collectivités locales et les établissements publics seront prêts à recevoir, dès le 1er janvier 2017, les factures électroniques produites par leurs fournisseurs.

#### ■ LA MONTÉE EN CHARGE PROGRESSIVE DE LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE



## Anticiper l'échéance 2017

Le portail actuel de dépôt des factures fournisseurs de l'Etat (Chorus Factures) étend son périmètre et ses fonctionnalités.

#### AVANT 2017

Les fournisseurs de l'Etat ont le choix entre plusieurs modes de transmission de leurs factures :

#### SUR LE PORTAIL

La saisie directe de leurs factures.  
Le dépôt de leurs factures au format PDF (signé ou non).

#### EN ÉCHANGE DE DONNÉES INFORMATISÉ

Pour l'émission de factures en nombre important, leur transmission peut se faire en Echange de Données Informatisés (EDI).

Le suivi du cycle de vie des factures effectué sur le portail, du dépôt jusqu'à la mise en paiement.

#### UNE SIMPLIFICATION DE LA VIE DES ENTREPRISES

L'Etat met à la disposition des fournisseurs une solution informatique gratuite leur permettant d'envoyer leurs factures en un point unique à l'ensemble des structures publiques.

#### À PARTIR DE 2017

#### SUR CHORUS PRO

Tout fournisseur pourra transmettre ses factures à L'ENSEMBLE DE LA SPHERE PUBLIQUE. L'ensemble des fonctionnalités du portail s'enrichit : une boîte électronique de dialogue " sphère publique - fournisseurs ", l'ouverture à la mobilité, des tableaux de bord, etc.

La dématérialisation des factures s'inscrit désormais dans une obligation progressive au sein du secteur public, comme dans de nombreux pays européens.

Dès 2017, les grandes entreprises devront adresser leurs factures au secteur public sous forme électronique.

La nécessité de réaliser des travaux de raccordement et d'adapter les processus de facturation incite à initier, dès aujourd'hui, le projet pour être au rendez-vous.

Nous vous invitons à anticiper cette obligation en utilisant, dès maintenant, Chorus Factures.

Assurez-vous de la bonne adaptation de votre système d'information et de vos processus :

- Gestion des informations nécessaires au bon traitement de la facture par les services de l'Etat: code service, numéro d'engagement juridique...;
- Capacité à produire le format retenu;
- Raccordement technique dans le mode EDI...

Vous pouvez d'ores et déjà vous inscrire sur Chorus Factures :

[HTTPS://CHORUS-FACTURES.BUDGET.GOUV.FR](https://CHORUS-FACTURES.BUDGET.GOUV.FR)

**ANNEXE 1**

SI VOUS ÊTES DÉJÀ INSCRIT SUR CHORUS FACTURES VOUS AUREZ LA GARANTIE DE REPRISE DE VOTRE(S) COMPTE(S) DANS LA NOUVELLE SOLUTION. LES FOURNISSEURS RACCORDÉS EN EDI AURONT LA GARANTIE DE MIGRATION.



**ANNEXE 2 : extrait du diaporama présenté par le chef du service facturier intitulé « Mise en œuvre de Chorus Pro au sein de l'université OMEGA »**

En tant qu'opérateur de l'Etat, l'université OMEGA utilisera le portail Chorus Pro à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

- ✓ L'agent comptable sera désigné comme gestionnaire principal de l'université
- ✓ Il nommera les agents habilités (seuls certains personnels de la Direction des services comptables ont été habilités par la DGFIP à utiliser Chorus Pro)
- ✓ Les personnels du service Recettes de la DSC déposeront sur le portail les factures à destination des clients de l'université
- ✓ Les chefs de bureau du service Facturier réceptionneront les factures des fournisseurs
- ✓ L'utilisation du portail Chorus Pro est transparente pour les composantes et les pôles/directions
- ✓ Les processus dépenses et recettes « GBCP » ne sont pas impactés par la mise en place du portail Chorus Pro
- ✓ l'envoi au format papier des documents est désormais proscrit : le processus est donc entièrement dématérialisé



Annexe 3 : EXTRAIT DE L'INSTRUCTION DGFIP DU 12/07/2016



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES  
**BOFIP-GCP-16-0010 du 22/07/2016 :**  
NOR : FCPE1620275J

Instruction du 12 juillet 2016

**INSTRUCTION RELATIVE AUX CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DE LA  
DEMATÉRIALISATION AU SEIN DES ORGANISMES PUBLICS VISÉS AUX 4° A 6° DE  
L'ARTICLE 1 DU DECRET DU 7 NOVEMBRE 2012 RELATIF A LA GESTION  
BUDGETAIRE ET COMPTABLE PUBLIQUE**

*BOFIP-GCP-16-0010 du 22/07/2016*

### **INTRODUCTION**

La présente instruction s'adresse aux organismes publics relevant de l'arrêté du 7 octobre 2015 relatif aux conditions d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des documents et pièces justificatives des opérations des organismes publics pris en application de l'article 51 du décret n° 2012- 1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (décret GBCP).

Cet arrêté précise, à son article premier, que les organismes publics concernés sont ceux visés aux 4° à 6° de l'article premier du décret GBCP, c'est à dire:

- les personnes morales de droit public, dont la liste est établie par arrêté conjoint du ministre chargé de l'économie et du ministre chargé du budget ;
- après avis conforme du ministre chargé du budget et lorsque leurs statuts le prévoient, les personnes morales de droit privé ;
- les personnes morales de droit public ne relevant pas de la catégorie des administrations publiques, sauf si leurs statuts en disposent autrement.

La dématérialisation est au cœur de la problématique de modernisation de l'État, en tant qu'outil d'amélioration de ses procédures, de son fonctionnement interne, ainsi que de l'optimisation de ses coûts. Elle s'intègre dans le chantier de la simplification des relations entre l'administration et les citoyens.

A l'horizon 2020, le plan de développement de l'économie numérique, dit «plan numérique 2012», a pour objectif que l'ensemble des démarches administratives soient disponibles en ligne.

Ce plan a notamment pour objectif d'accroître et de diversifier les usages et les services numériques dans les administrations.

La dématérialisation consiste à mettre en œuvre des moyens électroniques pour effectuer des opérations de traitement, d'échange et de stockage d'informations sans support papier.

Les gains attendus sont nombreux :

- diminution des tâches matérielles de réception et d'émission, de traitement, de classement et d'archivage des documents papier;
- efficience accrue de la chaîne de la dépense (et donc réduction des délais de paiement) et de la chaîne de la recette ;
- traçabilité et sécurisation accrues.

