cumeo
VOS FORMATIONS SUR MESURE

Programme de formation

M49 – Niveau intermédiaire

28/04/2026

Prix INTER : à partir de 800,00 € net de TVA

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public : agent en service comptable ou en lien avec les services comptables des services publics d'assainissement et de distribution d'eau potable

Prérequis : aucun

Objectifs :
Maîtriser les principes généraux de la comptabilité et les dispositions inscrites dans le règlement financier ;
Connaître les méthodes d'élaboration et d'exécution budgétaire ;
Appréhender l'importance de la chaîne et de la procédure comptable mises en place ;
Maîtriser les différentes phases de l'exécution comptable.

Programme :

Introduction :
Pourquoi définir des nomenclatures ?
Les principes d'élaboration des nomenclatures.

1- Rappels des grands principes comptables
La gestion budgétaire et comptable publique ;
La séparation ordonnateur comptables ;
Les six grands principes budgétaires.

2- Le cadre budgétaire :
Le budget : le régime budgétaire, les autorisations budgétaires, la notion d'autofinancement, les documents budgétaires.

3- Le cadre comptable :
Le plan de comptes et les règles d'évaluation : la classification des comptes, les définitions et règles relatives aux méthodes d'évaluation, les nomenclatures comptables ;
Le fonctionnement des comptes : commentaires communs aux comptabilités M4 ;
Présentation des spécificités de la nomenclature comptable M49.

4- L'identification des fonctionnalités et de l'utilisation concrète de cette nomenclature :
L'exécution des recettes : principes, titres de recettes, transmission des titres de recettes au comptable, dispositions applicables aux recettes perçues avant émission de titres, rectifications, réductions ou annulations de recettes, prise en charge et recouvrement des produits ;

Programme de formation

L'exécution des dépenses : principes, mandats de paiement, transmission des mandats de paiement au comptable, dispositions applicables aux dépenses avant mandatement, réductions ou annulations des dépenses, mise en paiement des mandats, règlement des dépenses ;
Opérations de fin d'exercice : opérations de régularisation des charges et des produits, le suivi des immobilisations, la comptabilité des stocks, les prestations du budget général facturées au budget annexe
La détermination et l'affectation du résultat : le résultat (section d'exploitation), le solde d'exécution (section d'investissement), les restes à réaliser, l'affectation du résultat, la reprise anticipée des résultats ;
La comptabilité de l'ordonnateur : principes, comptabilité des dépenses engagées, comptabilisation des émissions de mandats et de titres de recettes, confection des états spéciaux de fin d'exercice, le compte administratif, le compte financier ;
La comptabilité du comptable : principes généraux, organisation de la comptabilité budgétaire, la comptabilité générale du service, description des opérations, comptabilité des valeurs inactives, arrêté des écritures, compte de gestion (ou compte financier) ;
Bilan et compte de résultats M49 (tableaux).

Formateur référent :
M. Jean-Baptiste Planchin, consultant-formateur (FPE, FPH, FPT et secteur privé), intervenant en prévention des risques professionnels agrée

Méthode pédagogique :
Identification des besoins et des attentes avec un questionnaire d'évaluation des attentes ;
Activités brise-glace ;
Apport des connaissances : exposé oral et interaction avec les apprenants, activités en petits groupes pour la résolution de problèmes et des médias variés ;
Apprentissage interactif au cours de discussions, ateliers pratiques, quiz interactifs.

Moyens et supports pédagogiques :
Présentations en vidéoprojection
Quiz interactif/questionnaires
Espace de stockage extranet des stagiaires : document pédagogique, documents d'informations complémentaires (articles, rapports, études, arrêts juridiques etc.), dossiers documentaires.

Modalités d'évaluation et de suivi :
20 jours avant la formation, un questionnaire de recueil des besoins et un auto-positionnement est envoyé par aux participants.
La préinscription est confirmée soit après avis du responsable de formation pour un salarié, un agent public ou un bénévole soit après concertation de l'intéressé-e.
Aucune inscription ne sera validée sans une convention de formation signée.
L'évaluation par le formateur se fait tout au long de la formation.
A la fin de la formation, un questionnaire d'évaluation et de satisfaction de fin de formation ainsi qu'un auto-positionnement de fin de formation est envoyé par courriel aux participants.
90 jours après la formation, un questionnaire d'évaluation à froid est envoyé par courriel aux participants.

Informations sur l'accessibilité :
Tout participant en situation de handicap ou nécessitant une adaptation particulière, éprouvant des difficultés particulières ou ayant des contraintes spécifiques est invité à prendre contact avec notre référent handicap.

Programme de formation

Nos modalités pédagogiques peuvent être adaptées en fonction de votre handicap par l'utilisation d'outils appropriés (documents en Braille, logiciel NVDA/Jaws, langue des signes française etc.).