

---

## **Formation iGesti : Facturation – 1 jour**

---

### **Présentation générale outil iSite :**

La suite logiciel Gestibase est un ensemble de solutions de gestion administrative et pédagogique à destination des établissements de formation des apprenants (formation scolaire, continue, par apprentissage et modulaire). L'utilisation du logiciel se fait directement via un site internet accessible à l'ensemble du corps administratif et pédagogique des établissements (formateurs, administration et direction).

L'outil iGesti est la solution générale de gestion administrative pour les MFR. Il permet de gérer le suivi des apprenants de la candidature à l'obtention des diplômes : candidatures, inscriptions, absences, stages, notes, bulletins, certificats, ...

### **Obligations règlementaires :**

#### **Article L.6353-1 DU Code du Travail**

Utilisation du logiciel Gestibase et des outils associés (iGesti, iPlanning, iGesti, ...) - Acquisition Entretien Perfectionnement des connaissances

### **Public visé :**

**Cette formation s'adresse à tous les personnels administratifs de l'établissement :**

Responsables administratifs  
Comptables  
Directrices-eurs d'établissement

### **Modalités de formation :**

**Trois modalités de formation sont disponibles :**

- Formation groupée : minimum 2 établissements /maximum 8, regroupés dans une même salle
- Formation individuelle sur site : 1 établissement
- Formation individuelle à distance : 1 établissement par 1/2 journée

Le nombre de participants est limité à 16 personnes pour des formations en présentiel sur site. Par contre les formations à distance sont limitées à 2 personnes maximum dans un souci de clarté des échanges et d'une supervision efficace des stagiaires par le formateur ou la formatrice.

### **Prérequis :**

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

## Documents à prévoir pour la facturation :

- Plan comptable utilisé pour la MFR (classe 7 et 4), Accords de prise en charge OPCO
- Listing des soldes antérieurs,
- Le(s) RIB de la MFR
- Numéro d'autorisation de prélèvement
- Grille de tarif des formations,
- Code des journaux du logiciel de comptabilité générale,
- Montant des bourses (s'il est connu),
- Liste de RIB (si ce n'est pas déjà saisi)

## Objectifs de la formation :

- Saisir et/ou compléter les paramètres
- Apprendre à utiliser au quotidien iGesti – Facturation
- Créer et gérer au quotidien la facturation de l'apprentissage aux OPCO
- Editer et traiter les informations liées à iGesti - Facturation

## Contenu de la formation :

Le programme de formation porte sur l'utilisation de la **nouvelle** partie Facturation de l'outil iGesti de la suite logiciel Gestibase. Cette nouvelle partie remplace l'ancienne partie facturation et ce de manière définitive. Toutes les données seront basculées la veille de la journée de formation.

Les parties abordées pour cette formation sont détaillées ci-dessous :

### 1) Présentation du principe de facturation du iGesti

### 2) Présentation de la nouvelle interface et de l'ergonomie générale des nouveaux menus

### 3) Paramétrages comptables

- Comptabilité : Plan comptable (comptes généraux, comptes de tiers), Journaux,
- Configuration transfert - Groupes de grilles et Grilles tarifaires
- Convention type (Apprentissage)
- Année comptable, Mode de règlements
- Prélèvement / Virement : IBAN/BIC
- Bourses : Types de bourses, Périodes de bourses
- Banques
- Paramètres généraux : Numérotation documents, TVA, Echéances et impayés, Catégorie association

### 4) Facturation apprentissage

- Rappel des principes de facturation de l'apprentissage, lecture des APEC (accords de prise en charge) OPCO
- Contrat d'apprentissage : saisie des données sous iGesti (dates APEC, IDCC MDS,)
- Principe et création des conventions financières pour l'apprentissage
- Facturation et règlements des OPCO
- Suivi de l'état de facturation et transfert en comptabilité

## 5) Facturation aux familles

- Création d'un contrat financier
- Création d'un échéancier famille
- Règlements (chèques, prélèvements, virements, espèces) d'un contrat financier
- Bourses
- Facturation aux familles
- Transfert en comptabilité

## 6) Facturation association

- Présentation du menu et la navigation
- Création de factures et de contrats à la volée

## 7) Fiche facturation apprenant

- Convention financière
- Contrat financier
- Devis
- Factures / Avoirs
- Échéanciers : notions d'équilibre de l'échéancier, règlements des échéances
- Règlements : règlements, impayés
- Bourses

## 8) Outils pour la facturation

- Bascule du contrat financier en facture
- Bascule conventions -> factures (apprentissage)
- Présentation des outils : listes factures/avoirs, listes devis, génération échéanciers
- Prélèvement bancaire et fichier export
- Paiement et remises
- Virements
- Versement des bourses

## 9) Transfert logiciel comptable général externe (Ciel, EBP, Sage, Isagri etc....) 10)

### Édition des documents

## Compétences visées :

Cette formation a pour but de développer et de valider les **compétences informatiques** définis dans les **objectifs et le contenu de cette formation** et ce autour de l'utilisation de l'outils iGesti de la suite logiciel Gestibase.

## Modalités pédagogiques :

La formation, en présentiel sur site ou à distance, se déroulera autour d'une démonstration en direct de l'utilisation de l'outil. Pour chaque partie abordée le responsable de formation guidera l'ensemble des stagiaires à la réalisation des tâches nécessaires au bon fonctionnement de l'outil. La formation est de ce fait interactive.

### **Formation sur site :**

La formation sur site se déroulera dans une salle dédiée à toute la durée de la formation, équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet avec un débit minimum de 2 Mo/s.

**De plus chaque stagiaire devra être équipé d'un ordinateur (portable ou fixe) avec :**

- OS : Windows XP minimum
- Explorateur internet : Mozilla Firefox dernière version.
- Logiciels : Excel, lecteur PDF (Adobe, PDFViewer ou autre)
- Si le système informatique est de type TSE ou réseau très sécurisé, nous prévenir au préalable

### **Formation à distance :**

La formation à distance se déroulera en visio-conférence avec le logiciel Zoom. L'équipement demandé pour chaque stagiaire est le même que celui demandé lors d'une formation sur site. Si le stagiaire ne dispose pas d'un micro sur son ordinateur il pourra rejoindre la visio-conférence grâce à l'utilisation d'un téléphone (lors du déclenchement d'une réunion Zoom un numéro de téléphone et un code de réunion unique est créé pour rejoindre la conférence).

### **Modalités d'accès à la formation, accessibilité aux PSH :**

Pour une formation sur site, les salles de formations doivent être accessibles aux personnes à mobilités réduites. Les modalités d'accès pour les personnes en situation de handicap doivent être clairement définies par l'établissement accueillant la formation.

Pour toute information concernant les adaptations de nos formations nécessaires aux personnes en situation de handicap, contactez notre référent handicap Mr ROUAUD [krouaud.gestibase@gmail.com](mailto:krouaud.gestibase@gmail.com)

### **Délais d'accès à la formation :**

La formation sera délivrée à la date convenue avec le client.

### **Durée :**

La durée de ce programme de formation iGesti : facturation est de 1 journée complète, soit 7 heures.

### **Coût de la formation :**

- **775€ TTC pour 1 établissement sur site\*** – 7h par journée
- **355€ TTC par établissement et par ½ journée en formation à distance** - 3h30 par demi-journée (heures bureau poste stagiaire). Ces formations s'effectuent par Zoom audio ou visio ou Téléphone haut-parleur ou kit main libre - Articles D.6353-3 – D.6353-4 du Code du Travail

- **Formation groupée sur site\* : tarifs par établissement (dégressifs en fonction du nombre d'établissements)**
  - 2 établissements : **705€ TTC**
  - 3 établissements : **465€ TTC**
  - 4 établissements : **355€ TTC**
  - 5 établissements et plus : **285€ TTC**

(\*)Pour rappel : pour les formations sur site, il faut compter en supplément les frais d'hébergement et de déplacement (inclus dans le devis de l'action de formation)

## **Formateurs :**

**Les formateurs pour l'outil iGesti : facturation de la suite logiciel Gestibase sont :**

- ROUAUD Nicolas, Directeur Gestibase et Formateur technicien
- ROUAUD Enora, Formatrice technicienne
- ROUAUD Kevin, Formateur technicien

## **Suivi de la formation :**

**Le suivi de l'action de formation se fera à l'aide :**

- Feuille d'émargement à remplir en début de formation par les stagiaires et le formateur
- Attestation de fin de stage individuelle qui sera délivrée à l'issue de la formation.

**Cette attestation sera envoyée par email après le règlement de celle-ci.**

## **Évaluation de la formation :**

**L'évaluation de la formation se fera en 2 temps :**

- Évaluation à chaud : elle permettra grâce à un questionnaire en ligne général d'évaluer l'appréciation globale de la formation, le formateur et le déroulé de la formation. Ce questionnaire en ligne sera envoyé à la fin de la formation par le formateur.
- Évaluation à froid : cette évaluation sous forme de questionnaire en ligne qui permettra aux stagiaires de tester les connaissances acquises durant la formation. Ce questionnaire en ligne sera envoyé à la fin de la formation par le formateur.

## **Responsable de l'action / contact**

Toutes les demandes de formation se font à l'adresse suivante : [gestiongestibase@gmail.com](mailto:gestiongestibase@gmail.com)