

Formation : Introduction à la Gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)

Cours pratique - 1j - 7h00 - Réf. PUA

Prix : 950 € H.T.

Voir le programme en anglais



Le vote du budget est un acte démocratique, économique et politique fort : il rythme l'année. Il est donc fondamental que les agents publics en connaissent les enjeux afin de pouvoir agir de manière optimale et être force de proposition.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Maîtriser les fondamentaux des finances publiques de l'État
- ✓ Connaître les phases d'élaboration et d'exécution des budgets de l'État
- ✓ Identifier les acteurs et leur rôle dans l'élaboration et l'exécution des budgets de l'État

Public concerné

Comptables, comptables adjoints, agents administratifs et toute personne impliquée dans la gestion administrative ou la préparation d'un budget.

Prérequis

Aucune connaissance particulière.

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

Apports théoriques et exercices pratiques, études de cas et démonstrations.

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et exercices pratiques, études de cas et démonstrations.

PARTICIPANTS

Comptables, comptables adjoints, agents administratifs et toute personne impliquée dans la gestion administrative ou la préparation d'un budget.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Comprendre les règles budgétaires et comptables du budget de l'État

- Appréhender la composition du budget de l'État : dépenses et recettes.
- Maîtriser les 3 dimensions du budget de l'État : le budget général, les budgets annexes, les comptes spéciaux.
- Découvrir les principes budgétaires et leurs exceptions.
- Comprendre le solde budgétaire : la dette publique.
- Comprendre la séparation de l'ordonnateur et du comptable.

Travaux pratiques

Cas pratiques, quiz, équipes auto-apprenantes.

2 S'approprier le processus démocratique d'adoption du budget de l'État

- Connaître le calendrier du Projet de loi de finances (PLF) : phase administrative et arbitrages.
- Identifier les acteurs et leur rôle dans le projet de loi de finances.
- Assimiler le rôle du Parlement dans l'adoption du budget : phase parlementaire de la loi de finances.
- Comprendre l'examen du texte par le juge constitutionnel.
- Appréhender le contrôle du budget de l'État.

Etude de cas

Cas pratiques, quizz.

3 Identifier les enjeux de la GBCP

- Comprendre les principes de la GBCP.
- Visualiser le processus d'exécution des dépenses et des recettes.
- Identifier les impacts organisationnels et ses acteurs.
- Comprendre le pilotage budgétaire avec les Autorisations de programme/Crédit de paiement.
- Assimiler le contrôle interne.

Travaux pratiques

Cas pratiques d'exécution de dépenses et de construction AP/CP, quiz.

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 9 juin, 2 oct.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 2 juin, 25 sep.