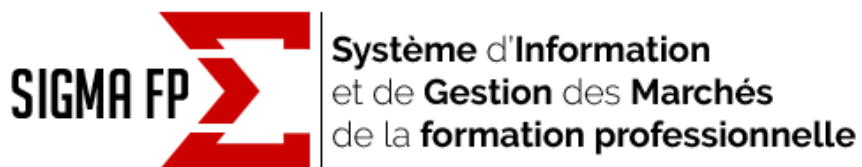


COMPTE-RENDU D'EXECUTION FINAL (CREF)



Système d'Information
et de **Gestion des Marchés**
de la **formation professionnelle**

LE COMPTE-RENDU D'EXECUTION FINAL

Table des matières

1. Génération du Compte-Rendu d'Exécution (CRE).....[page 3](#)
2. Règle de nommage du CRE.....[page 10](#)
3. Contacts et assistance.....[page 11](#)

1 – Génération du CREF

Quelques rappels :

Le Compte-rendu d'exécution final (CREF) est le dernier acompte avant le solde.

Afin de pouvoir valider la dernière période de facturation et ainsi émettre le CREF, 3 conditions doivent être réunies :

- Avoir indiqué une date de sortie pour tous les stagiaires sur l'ensemble des composantes
- Avoir saisi les bilans à la sortie (voir fiche de procédure)
- Avoir indiqué une date de fermeture de l'action

1. Indiquer une date de sortie pour l'ensemble des stagiaires

⇒ voir fiche Notice SIGMA_SORTIE DES STAGIAIRES

⇒ Si les stagiaires ont une date de sortie antérieure à la date de fin prévisionnelle de l'action alors faire une demande de modification de date de fin afin de que la date de fin réelle corresponde à la date de sortie du dernier stagiaire (Voir fiche de procédure SIGMA_DEMANDES DE MODIFICATIONS DE DONNEES)

2. Saisie des bilans à la sortie

=> voir fiche Notice SIGMA_SAISIE DES BILANS



Se rendre dans le menu « Fermeture => Déclaration des bilans »

GESTION




Ouverture

 Ouverture de l'action

Inscription

 Liste des stagiaires
 Enregistrement des stagiaires
 Inscription des stagiaires

Suivi

 Suivi des réalisations
 Validation / Facturation
 Documents et justificatifs

Fermeture

 Déclaration des bilans
 Fermeture de l'action

[Retour aux résultats de recherche](#)

La légende indique le statut des bilans :

Accueil **Actions de formation** Imports Gestion organisme

Accueil » Actions de formation » Gestion » Bilans et questionnaires de suivi

Bilans et questionnaires de suivi

Bilan de situation

Questionnaire de suivi

23Q05322133_1 - Lot 532 - TRANSPORT - METIERS DE LA LOGISTIQUE - DEPARTEMENT DE L'AUDE - HSTA

Legende

Bilans



Bilan à saisir



Bilan en brouillon



Bilan validé

Cliquer sur l'icône  « Bilan à saisir » et procéder à la complétude du bilan.

Une fois le bilan complété, le message vert de confirmation s'affiche et l'icône devient vert .

GESTION

Ouverture

Inscription

Suivi

Fermeture



Ouverture de l'action



Liste des stagiaires



Suivi des réalisations



Validation / Facturation



Contrôles



Pénalités / Bonus



Documents et justificatifs



Déclaration des bilans



Fermeture / archivage de l'action

VSF VSF / Solde




3. Saisir une date de fin réelle

GESTION




Ouverture

 Ouverture de l'action



Inscription

-  Liste des stagiaires
-  Enregistrement des stagiaires
-  Inscription des stagiaires

Suivi

-  Suivi des réalisations
-  Validation / Facturation
-  Documents et justificatifs

Fermeture

-  Déclaration des bilans
-  Fermeture de l'action

Une fois la « **date de fin réelle** » saisie cliquer sur « **valider la fermeture** »

DÉTAIL DE LA FERMETURE

Les champs obligatoires sont marqués par un *.

Date de fin prévue: 30/04/2023
Date de fin réelle*:

[Retour à la gestion de l'action de formation](#)

[Valider la fermeture](#)

Une popin de confirmation s'affiche :

DÉTAIL DE LA FERMETURE

Les champs obligatoires sont marqués par un *.

Date de fin prévue: 30/04/2023
Date de fin réelle*:

 cro-sem-rec.local-trust.com
Souhaitez-vous vraiment fermer l'action ?

[OK](#) [Annuler](#)

[Retour à la gestion de l'action de formation](#)

[Valider la fermeture](#)

Une fois la confirmation effectuée le message ci-après s'affiche :

Fermeture de l'action

 L'action a été fermée. Un mail a été envoyé.

=> Vous pouvez alors synchroniser vos assiduités et « **Valider la dernière période** » qui permettra d'émettre le CREF

Se rendre dans l'onglet Suivi_Validation/facturation

GESTION

Ouverture

Inscription

Suivi

Fermeture



Ouverture de l'action



Liste des stagiaires



Inscription des stagiaires



Suivi des réalisations



Validation / Facturation



Documents et justificatifs



Déclaration des bilans



Fermeture de l'action

Cliquer ensuite sur l'onglet « **A facturer** » puis sur le bouton vert « **Emettre la facture** »

Factures en attente d'émission

Organisme de formation : IN1331

Suivi des validations **A facturer** Suivi des factures Suivi des paiements

23Q00030612_1 - Lot 3 - AGRICULTURE - METIERS DE LA PRODUCTION VEGETALE - DEPARTEMENT DU TARN - HSTA

Accès direct

Legende

Factures en attente d'émission

| Période | Support | Date d'émission | Identifiant facture OF | Organisme / Statut / Editions | Montant facturé | | Gestion / Historique |
|------------|-----------|-----------------|------------------------|--|-----------------|---|---|
| | | | | | En € H.T | En € .T.T.C | |
| Avril 2023 | CRE final | 08/08/2023 | 57074 | IN1331 / Titulaire /   | 35 400,00 | 35 400,00  |    |
| Total | | | | | 35 400,00 | 35 400,00 | |

Un message de confirmation sur l'émission de la facture s'affiche ou vous devez cliquer sur « **Poursuivre** »

Confirmation


Souhaitez-vous vraiment émettre la facture pour la période **Avril 2023** ?

Annuler

Poursuivre

Le message vert de confirmation s'affiche :

Factures en attente d'émission

 La facture a été validée.

Suivi des validations





A facturer

Suivi des factures

Suivi des paiements

- Cliquer ensuite sur l'onglet « **Suivi des factures** »
- **Télécharger** la facture présente dans « **Montant à payer** »
- Une fois la facture téléchargée et signée, venir l'**ajouter** (voir règle nommage [page 10](#))

Factures en attente de validation Région

| Période | Support | Date d'émission | Identifiant facture OF | Organisme / Statut / Editions | Montant facturé | | Montant à payer | | Date de réception | Historique |
|------------|-----------|-----------------|------------------------|--|-----------------|---|---|----------------|-------------------|------------|
| | | | | | En € H.T | En € .T.T.C | En € .T.T.C | Facture signée | | |
| Avril 2023 | CRE final | 08/08/2023 | 57074 | IN1331 / Titulaire /   | 35 400,00 | 35 400,00  | 20 445,47  | Ajouter | - | |
| Total | | | | | 35 400,00 | 35 400,00 | 20 445,47 | | | |

Ajouter une facture signée

Les champs obligatoires sont marqués par un *.

Facture signée PDF * : Test facture.pdf

Annuler

Enregistrer

LE COMPTE-RENDU D'EXECUTION

Même au niveau du CREF, en cas de **paiement de l'avance**, la résorption est calculée automatiquement par SIGMA en fonction des seuils suivants :

- 1/3 sera récupéré entre **10 et 20** % selon le taux de réalisation
- 2/3 sera récupéré entre **30 et 40** % selon le taux de réalisation
- 3/3 sera récupéré entre **50 et 60%** selon le taux de réalisation

Au-delà de 80% de réalisation, le taux de plafonnement de 20 % est appliqué pour les actions des dispositifs parcours Qualifiants et Compétences Plus :

Dans l'exemple ci-après : le % de réalisation est de 95,14 %,

- le montant total du BDC est de 57 820 €
- Soit un plafonnement à hauteur de 46 256 €
- Total déjà versé : 25 810,53 €
- Soit un total à verser au niveau du CREF de 20 445,47 €

| Récapitulatif des volumes des réalisations | Périodes précédentes | | Sur la PERIODE y compris rectificatif | | Cumul | % de réalisation |
|--|----------------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|----------|------------------|
| | Réalisé | Non réalisé comptabilisé | Réalisé | Non réalisé comptabilisé | | |
| Heure stag fact | 1 662,00 | 0,00 | 3 000,00 | 0,00 | 4 662,00 | 95,14 % |

Réalisations facturées sur la période

| Réalisations de la période | Volume Réalisé | Volume non réalisé comptabilisé | Total | Prix unitaire €HT | Montant €HT |
|--|----------------|---------------------------------|----------|-------------------|------------------|
| Prix Heure stagiaire - Heure stag fact | 3 000,00 | 0,00 | 3 000,00 | 11,80 | 35 400,00 |
| TOTAL €HT | | | | | 35 400,00 |

Détails des montants facturés sur la période et par prestataire

| Prestataire | Pourcentage facturé | Montant € HT | TVA | Montant € TTC |
|--------------|---------------------|------------------|------|------------------|
| IN1331 | 61,22 % | 35 400,00 | 0,00 | 35 400,00 |
| TOTAL | 61,22 % | 35 400,00 | | 35 400,00 |

Remboursement avance sur la période

| | | |
|--|-------|-----------|
| Remboursement avance au regard du pourcentage de réalisation | 30,00 | 11 564,00 |
| Montant de l'avance déjà résorbé | 13,92 | 5 365,07 |
| Remboursement avance | 16,08 | -6 198,93 |

Montant facturé sur la période

| Montant facturé sur la période | Pourcentage | Montant € |
|---|-------------|------------------|
| Montant facturable au regard des données contractuelles | 61,22 | 35 400,00 |
| Régulation pour plafonnement | 15,14 | -8 755,60 |
| Remboursement avance | 16,08 | -6 198,93 |
| Total à verser €HT | | 20 445,47 |

| | |
|----------------------------|------------------|
| TVA 0,00 % | 0,00 |
| Total à verser €TTC | 20 445,47 |

Le message vert ainsi que le trombone vert indiquent que la facture a bien été déposée, et se trouve côté Région :

Suivi des factures

Suivi des validations > A facturer > **Suivi des factures** > Suivi des paiements





✓ La facture signée a correctement été enregistrée pour la facture Avril 2023.

23Q00030612_1 - Lot 3 - AGRICULTURE - METIERS DE LA PRODUCTION VEGETALE - DEPARTEMENT DU TARN - HSTA Accès direct

Legend

SUIVI DES FACTURES

Factures en attente de validation Région

| Période | Support | Date d'émission | Identifiant facture OF | Organisme / Statut / Editions | Montant facturé | | Montant à payer | | Date de réception | Historique |
|------------|-----------|-----------------|------------------------|--|-----------------|---|---|---|-------------------|------------|
| | | | | | En € H.T | En € .T.T.C | En € .T.T.C | Facture signée | | |
| Avril 2023 | CRE final | 08/08/2023 | 57074 | IN1331 / Titulaire /  | 35 400,00 | 35 400,00  | 20 445,47  |  | 08/08/2023 | |
| Total | | | | | 35 400,00 | 35 400,00 | 20 445,47 | | | |

! A ce stade, il n'est plus possible de modifier la facture.

En cas d'erreur constaté à votre niveau (ex/ pièce déposée non conforme), il faut se rapprocher de votre référent administratif et financier visible dans l'onglet « Caractéristiques » du BDC afin qu'un rejet de la facture soit opéré par votre référent.

2 - Règle de nommage du CREF

Le nommage attendu est le suivant :

N° bon de commande_NOM organisme de formation_CRE FINAL

Il doit être en **MAJUSCULES** et la facture déposée doit être au format **PDF**.

Pour les factures signées électroniquement : il faut un dépôt de la facture au format pdf (pas d'image scannée) afin que la signature soit vérifiable.

Afin de vérifier la validité de la signature d'un fichier, vous pouvez vous rendre sur la plate-forme des achats de l'Etat « PLACE » : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/verification-signature>

Contacts et Assistance



Incidents techniques (serveur non disponible, lenteur de la plate-forme...) >
N° 01 53 43 05 44 (9h à 19h les jours ouvrés) ou support.mpe@atexo.com

Questions relatives à des incidents techniques et problèmes de compte SIGMA : sigma@laregion.fr

Questions relatives aux données (bon de commande, réalisation, demandes de modification en ligne...) :

- qualifpro@laregion.fr
- lectio@laregion.fr
- avenir@laregion.fr
- projetpro@laregion.fr

Questions relatives à la facturation en précisant dans l'objet du mail le n° de BDC et le référent administratif et financier Région : selfi@laregion.fr