

## Gestionnaire des subventions publiques

Formation

Ref	Dates	Jours	Heures	Durée	Financement	CHF
334889						CHF 400

### DÉFINITION

Les subventions représentent une part importante dans les dépenses d'une entité publique.

Elles peuvent constituer un revenu/une recette ou une charge/dépense. Les subventions couvrent généralement tous les domaines d'activités, notamment :

- la formation
- la culture, sport et loisir
- le logement
- la sécurité et protection de la population
- la solidarité sociale
- l'environnement (protection & sauvegarde)

#### • la santé

Les subventions naissent par le fait que certaines entités publiques délèguent à une autre entité une tâche dont elles ont la responsabilité mais qu'elles n'arrivent pas à assumer totalement ou en assumer que partiellement. Ces tâches sont déléguées contre une subvention.

L'octroi ou l'acquisition d'une subvention publique est régi généralement par des dispositions légales et/ou réglementaires.

Par exemple :

- D 1 11 : Loi sur les indemnités et les aides financières.
- D 1 11.01 : Règlement d'application de la loi sur les indemnités et les aides financières (RIAF).
- D 1.05 : Loi sur la gestion financière et administrative de l'Etat de Genève (LGAF).
- D 1 06 : Loi sur le financement de la solidarité internationale (LFSI).
- D 1 10 : Loi sur la surveillance de la gestion administrative et financière et l'évaluation des politiques publiques (LSGAF).
- Code Civil Suisse et Code des Obligations.
- Normes IPSAS en vigueur.

### PRÉREQUIS

- Posséder un certificat dans le domaine de la comptabilité, de contrôle de gestion, d'économie ou de la finance (Diplôme de commerce, CFC de commerce)
- Avoir travaillé ou travailler dans une direction financière du secteur public
- Travailler dans le secteur privé avec objectif de réorientation vers le secteur public

### PUBLIC

Toute personne désirant se perfectionner dans son métier actuel (dans un service financier, en charge de la gestion des subventions publiques ou de se reconvertir dans le secteur public.

### OBJECTIFS

L'objectif principal de cette formation est de permettre aux participants (opérant tant dans les entités subventionnées que subventionneurs) de disposer des bases solides (légales, réglementaires et procédurales) dans la gestion des subventions publiques en conformité avec les exigences légales et les objectifs poursuivis par les entités publiques.

### CONTENU

La formation dure 2 jours et se présente comme suit:

M1. Analyse des bases légales et domaines d'activités subventionnés

M2. Analyse explicative et schématisation des activités de l'entité

(côté subventionné et subventionneur)

Notamment :

- Contrôle de l'accomplissement des tâches déléguées
- Contrôle de la conformité légale et réglementaire
- Contrôle du respect des principes et conditions d'octroi d'une subvention
- Comptabilisation/budgétisation des subventions octroyées et acquises
- Contrôle de la justification ou du bien-fondé de la subvention octroyée (accomplissement des tâches publiques en relation avec la subvention)
- Contrôle de la concordance entre le montant de la subvention décidée et celui budgété
- Etablissement d'un rapport de contrôle
- Contrôle annuel des documents remis pas l'entité subventionnée
- Renouvellement de la subvention
- Restitution de la subvention

M3. Types de subventions

Notamment (monétaire, non monétaire et en nature) :

- Indemnités : objectifs et schémas comptables
- Aides financières : objectifs et schémas comptables
- Participations/dotation d'exploitation : objectifs et schémas comptables
- Participations et dotations d'investissement : objectifs et schémas comptables
- Allocations : objectifs et schémas comptables
- Prêts : objectifs et schémas comptables

M4. Types de bénéficiaires

M5. Contrats de prestation

- Principes de base
- Types de contrats
- Critères d'établissement
- Exemples concrets

## MÉTHODE

Toutes nos formations font le lien entre la théorie ciblée et l'opérationnel (pratique opérationnelle), ce qui favorise l'apprentissage des participants via l'appropriation et l'assimilation des thèmes abordés, ce de manière rapide et en profondeur. L'axe de l'apprentissage du savoir est donc privilégié. Les participants sont ainsi mis en avant dans le processus de toute formation.

Durant la formation, des exemples concrets seront présentés, des problématiques réelles pourront être traitées et débattues en cours à travers les travaux pratiques en groupe. En outre, chaque formation est conçue et structurée de sorte que, quel que soit le formateur, la substance et la trame demeurent identiques. Les supports de cours sont adaptés régulièrement en fonction des changements d'activités et/ou de législations et réglementations en vigueur.

Cette méthodologie permet aussi d'assurer une cohérence entre les différentes formations. Elle a l'avantage de délivrer la même information de même niveau qualitatif à tous les participants et dans le temps.

## MATÉRIEL

Les participants recevront avant le début de formation les slides de présentation qui leur permettront de suivre la formation de manière plus efficiente.

## INTERVENANTS

L'équipe de formateurs est composée d'experts professionnels actifs dans le domaine de gestion financière et administrative, d'audit des comptes publics et de gestion des risques.

Ils sont issus des secteurs public et privé et ont une position de spécialiste dans leur entité ou entreprise. Exemples :

- Cour des Comptes du canton et Etat de Genève
- Ville de Genève
- Les SIG



- Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle
- Cabinet d'audit Ernst & Young
- Ville de Carouge
- etc.

#### CONTACT

E : [laura.stierli@ifage.ch](mailto:laura.stierli@ifage.ch)

T : +41 (0)22 807 3032