



FICHE UTILISATEUR

ADAPTER LES ÉDITIONS DES DÉCISIONS POUR PRENDRE EN COMPTE LES NOUVELLES DISPOSITIONS RÈGLEMENTAIRES

1.	Principe général	2
2.	Procédure	2
	Suppression de la décision « locale »	
	Création de la nouvelle décision « locale »	
	2.2.1. Ajouter des visas	
	2.2.2. Modifier les 2 derniers articles des décisions	





Profil

Administrateur Local Délégataire Administrateur Local Etat

1. Principe général

Suite à la modification de certains textes du CCH et en accord avec le bureau réglementaire PH2, le paramétrage de l'application SPLS-GALION a évolué. Ces modifications ne seront applicables qu'aux dossiers créés à partir du 1 janvier 2020.

Les éditions des décisions de financement ont été modifiées.

Si les décisions n'ont pas été adaptées localement, il n'y a rien à faire la modification est prise en compte.

Si les décisions de financement ont été adaptées localement, la modification n'est pas prise en compte.

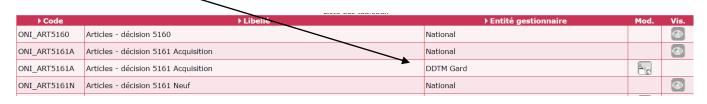
Le service gestionnaire doit donc impérativement réadapter les décisions concernées.

2. Procédure

La modification a été faite sur la décision « National »



Si la décision a déjà été adaptée localement, il existe une décision « National » et une décision dite « locale »



La procédure consiste à supprimer la décision « locale » et à adapter la décision « national »





Liste des décisions à réadapter :

Code des documents	Nom des documents	Décision de financement concernée
ONI_ART5161A	Article - décision 5161 Acquisition	PLUS – PLAI – PLS – PLUS CD – en Acquisition/Amélioration – décision de financement
ONI_ART5161N	Article - décision 5161 Neuf	PLUS – PLAI – PLS – PLUS CD – en Neuf – décision de financement
ONI_ARTPLAIA	Article – décision PLAIA	PLAI ADAPTE – décision de financement
ONI_ARTPLI	Article – décision PLI	LOGEMENT INTERMEDIAIRE – Décision de financement

2.1. Suppression de la décision « locale »

- Menu « Paramétrage des aides »
 - Rubrique « Tableaux »



Sélectionnez le tableau « local » de la décision qui doit être supprimée en cliquant sur le bouton dans la colonne « Mod. »







2.2. Création de la nouvelle décision « locale »

- Menu « Paramétrage des aides »
 - Rubrique « Tableaux »
 - Rechercher
 - Sélectionnez le tableau « Articles » de la décision qui doit être adaptée en cliquant sur le bouton correspondant dans la colonne « Vis. »
 - **♦** Clic sur ♣ Adapter
- Cette adaptation crée une décision locale que vous allez pouvoir modifier

2.2.1. Ajouter des visas

- Les visas à ajouter sont principalement la convention de délégation et aides à la pierre et la convention de mise à disposition
 - ♥ Cliquez sur l'onglet « Lignes »
 - Nous vous conseillons d'insérer vos visas avant le « VUSPECIFIQUE », le « VUSPECIFIQUE » étant le visa que vous pouvez ajouter sur chaque décision lors de sa création.
 - Cliquez sur le bouton de la colonne « Ins. » de la ligne immédiatement supérieure à l'endroit où vous souhaitez insérer votre ligne.

Par exemple sur la ligne du VU_01







bonnez un code et un libellé CLAIRS à la ligne que vous souhaitez créer.

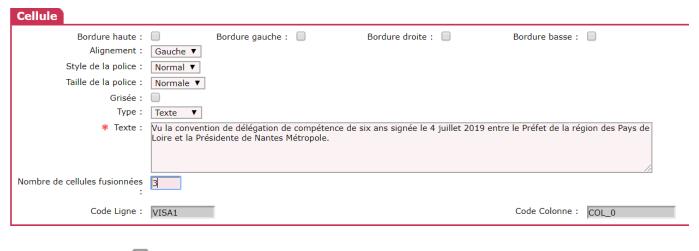
Ligne	
	* Code: VISA1
	* Libellé : CONVENTION
	Aide: ▼
₩,	Enregistrer

Cliquez sur l'onglet « Cellules »

Dans l'onglet « cellules » la page a été créée sous forme de tableau avec 4 colonnes (sans encadrement)

Une ligne avec 4 « vide » a été créée après le dernier « Vu » et avant « \$DEC PARAGRAPHEVU\$»

- Cliquez sur le premier « Vide »de la ligne correspondante.
- Dans la nouvelle fenêtre, sélectionnez « texte » dans « Type » à l'aide de la liste déroulante.
- Dans le bloc « Texte » qui s'ouvre alors, saisissez le texte de votre visa (par exemple : « Vu la convention de délégation de compétence de six ans signée le 4 juillet 2019 entre le Préfet de la région des Pays de Loire et la Présidente de Nantes Métropole.»)
- Dans la zone « Nombre de cellules fusionnées », saisissez « 3 »







Recommencez autant de fois que nécessaire pour chaque décision (par ex : pour ajouter la convention de Mise à disposition.)

2.2.2. Modifier les 2 derniers articles des décisions

Pour modifier les personnes chargées de l'exécution de la décision.

- Cliquez sur l'onglet « Cellules »
- ♥ Cliquez sur le libellé du dernier article
- Saisissez le nouveau texte

Par exemple : « M. le Directeur Général des services de Nantes Métropole et M. le Trésorier Principal de Nantes-Municipale, Trésorier de Nantes Métropole sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision. »



