



FICHE UTILISATEUR

OUVRIR UNE ANNEE DE GESTION

| | |
|---|---|
| 1. Introduction | 2 |
| 2. Ouvrir l'année de gestion | 2 |
| 3. Vérifier les nomenclatures budgétaires | 3 |
| 4. Ouvrir l'enveloppe de dotation..... | 6 |
| 5. Ouvrir l'enveloppe de contingents de logements pour le PLS - le PSLA - le LI (ne concerne ni les DREAL ni les DDCCS) | 7 |

1. Introduction

En début de chaque année de gestion, la base Galion Web doit être préparée afin de pouvoir en :

Pré-ouverture :

- Permettre au MO de valider les demandes de programmation
- Permettre aux gestionnaires de traiter les demandes de programmation
- Saisir les dossiers de clôture d'opérations et faire les annulations

En ouverture : saisir les dossiers de financement.

Cette préparation consiste à :

1. Ouvrir l'année de gestion
2. Vérifier les nomenclatures budgétaires
3. Ouvrir l'enveloppe des dotations
4. Ouvrir l'enveloppe des contingents de logement

En pré-ouverture les enveloppes de dotations et de contingents doivent obligatoirement être ouvertes même sans « autorisation d'engagement » ni contingent PLS et PSLA, pour permettre les clôtures d'opérations.

En ouverture, les « autorisation d'engagement » et les contingents PLS et PSLA seront saisis pour permettre le financement des nouveaux dossiers.

Les actions 2) – 3) – 4) - 5) suivantes doivent être faites pour chaque gestionnaire

Ces actions doivent être faites dans l'ordre chronologique ci-après.

2. Ouvrir l'année de gestion

Profil : Administrateur Local Etat – Administrateur Local Délégué

➤ **Menu « Convention »**

➤ **Rubrique « Gestion des exercices »**

✳ **Pour ouvrir 2017 les années de gestion antérieures à 2016 devront être à l'Etat « clos »**

Liste des exercices

| Liste des exercices | | | | | | |
|---------------------|---------------|-------------|----------------------|--------|-------|----------|
| Libellé | Date de début | Date de fin | Date limite de dépôt | Etat | Clare | Modifier |
| 2016 | 12/01/2016 | 09/01/2017 | 09/01/2017 | ouvert | | |
| 2015 | 13/01/2015 | 11/01/2016 | 31/12/2015 | clos | | |
| 2014 | 12/01/2014 | 12/01/2015 | 31/12/2014 | clos | | |
| 2013 | 15/01/2013 | 10/01/2014 | 31/12/2013 | clos | | |
| 2012 | 17/01/2012 | 14/01/2013 | 31/12/2012 | clos | | |
| 2011 | 17/01/2011 | 16/01/2012 | 31/12/2011 | clos | | |

Sélectionnez l'année de gestion concernée et clic sur « ouvrir »

2017 Ouvrir

Ouverture d'exercice

Exercice

Libellé : 2017
Date de début : 10/01/2017
Date de fin : 08/01/2018
* Date limite de dépôt des demandes : 08/01/2018

Saisir la date limite de dépôt des demandes de programmation

✳ Si la date limite de dépôt des demandes de programmation n'est pas connue, saisir 08/01/2018 – Cette date pourra être modifiée en cours d'année.

Valider

3. Vérifier les nomenclatures budgétaires

Il existe 2 types de nomenclatures :

- la nomenclature « prévision » ouverte par l'administrateur national qui permet la saisie de la dotation
- la nomenclature « exécution » ouverte par l'administrateur local Etat qui permet l'imputation de la décision sur les autorisations d'engagements

✳ Les nomenclatures sont automatiquement créées lors de l'ouverture de l'année de gestion. Il faut simplement aller vérifier si tout s'est bien passé.

Profil : Administrateur Local Etat – Administrateur Local Délégué

➤ **Menu « Administration »**

➤ **Rubrique « Nomenclature »**

Exercice : sélectionner l'année en cours



Nomenclature « Prévision »

➤ Une nomenclature « Prévision » créée par l'entité gestionnaire « National » doit apparaître obligatoirement sur votre écran

Nomenclature « Prévision » « 135 » pour les services de l'Etat

Nomenclature « Prévision » « 204C » pour les Conseils Généraux

Nomenclature « Prévision » « 204 » pour les EPCI

Nomenclature « Exécution »

➤ ***Si les nomenclatures d'exécution ont été créées automatiquement, il faut vérifier qu'elles correspondent aux nomenclatures suivantes :***

- Pour les Services de l'Etat (DDT – DREAL – DDCS)

code nomenclature : 13501

libellé : Action 1 – Construction locative et amélioration du parc

- Pour un CG

trois nomenclatures d'exécution :

code nomenclature :204C-02

libellé : subvention d'équipement versée aux personnes de droit privé

code nomenclature : 204C-14

libellé : Subvention d'équipement versée aux autres Ets publics locaux

code nomenclature :204C-17

libellé : Subvention d'équipement versée aux organismes publics divers

- Pour un EPCI

trois nomenclatures d'exécution :

code nomenclature : 204-02

libellé : subvention d'équipement versée aux personnes de droit privé

code nomenclature : 204-14

libellé : Subvention d'équipement versée aux autres Ets publics locaux

code nomenclature :204-17

libellé : Subvention d'équipement versée aux organismes publics divers

► Si les nomenclatures d'exécution n'ont pas été créées automatiquement, il faut les créer :

- Pour les Services de l'Etat (DDT – DREAL – DDCS)

créer une nomenclature d'exécution à partir de la nomenclature « prévisionnel » 135

code nomenclature : 13501

libellé : Action 1 – Construction locative et amélioration du parc

- Pour un CG

créer trois nomenclatures d'exécution à partir de la nomenclature « prévisionnel » 204C

code nomenclature :204C-02

libellé : subvention d'équipement versée aux personnes de droit privé

code nomenclature : 204C-14

libellé : Subvention d'équipement versée aux autres Ets publics locaux

code nomenclature :204C-17

libellé : Subvention d'équipement versée aux organismes publics divers

- Pour un EPCI

créer trois nomenclatures d'exécution à partir de la nomenclature « prévisionnel » 204

code nomenclature :204-02

libellé : subvention d'équipement versée aux personnes de droit privé

code nomenclature : 204-14

libellé : Subvention d'équipement versée aux autres Ets publics locaux

code nomenclature :204-17

libellé : Subvention d'équipement versée aux organismes publics divers

Créer une nomenclature d'exécution



Ajouter une nomenclature

Caractéristiques

| | |
|--|---|
| Exercice : | 2017 |
| Entité gestionnaire : | 13055 |
| * Code de la nomenclature : | 204-17 |
| * Libellé : | Subvention d'équipements versée aux organismes publics divers |
| * Type de nomenclature : | Exécution |
| * Type de gestionnaire : | EPCI |
| * Nomenclature de prévision associée : | 204 |

Code nomenclature : voir les instructions précédentes

Libellé : voir les instructions précédentes

Nomenclature de prévision associée : 135 ou 204 ou 204 C

► Pour information, sur l'édition de la décision de financement, la nomenclature « Prévision » s'imprime sur la première ligne de l'article 2, la nomenclature « Exécution » s'imprime sur la seconde ligne du même article

4. Ouvrir l'enveloppe de dotation

L'enveloppe de dotation 2017 doit obligatoirement être ouverte en même temps que l'exercice de gestion même si les dotations 2017 ne sont pas encore connues.

Explication : lors des clôtures d'opérations, un contrôle de la présence d'enveloppe sur l'année en cours est effectué. En l'absence de cette enveloppe, la décision de clôture ne pourra être imputée.

Profil : Administrateur Local Etat – Administrateur Local Délégué

► Menu « Convention »

► Rubrique « Enveloppe de dotations »

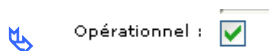
Entité : Sélectionner votre entité



Exercice : Sélectionner l'année en cours



↳ Sélectionner la nomenclature « prévision » « 135 » ou « 204 » ou « 204C »



✳ Si le gestionnaire a déjà reçu une notification d'autorisation d'engagement, le montant de la dotation peut être saisi :



Date : saisir une date

Libellé : saisir un libellé

Type de mouvement : Montant initial

Montant : saisir le montant

Bouton radio Augmentation :



5. Ouvrir l'enveloppe de contingents de logements pour le PLS - le PSLA - le LI (ne concerne ni les DREAL ni les DDCS)

L'enveloppe de dotation 2017 doit obligatoirement être ouverte en même temps que l'exercice de gestion même si les contingents ne sont pas encore connus.

Explication : lors des clôtures d'opérations (notamment le PSLA), un contrôle de la présence d'enveloppe sur l'année en cours est effectué. En l'absence de cette enveloppe, la décision de clôture ne pourra être imputée.

Profil : *Administrateur Local Etat – Administrateur Local Délégué*

➤ **Menu « Convention »**

➤ **Rubrique « Contingent de logement »**

Entité : Sélectionner votre entité



Exercice : Sélectionner l'année en cours



➤ **Sélectionner l'aide « PSLA-ACC »**

➤ **Saisir le libellé**



✳ **Si le gestionnaire a déjà reçu une notification de contingent de logements, le nombre de contingent peut être saisi :**



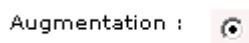
Date : saisir une date

Libellé : saisir un libellé

Type de mouvement : contingent initial

Nombre de logement : saisir le nombre de logement

Bouton radio



✳️ Recommencer pour le PLS

➤ **Menu « Convention »**

➤ **Rubrique « Contingent de logement »**

Entité : Sélectionner votre entité




Exercice : Sélectionner l'année en cours





 **Sélectionner l'aide « PLS »**

 **Saisir le libellé**

 Opérationnel :



✳️ **Si le gestionnaire a déjà reçu une notification de contingent de logements, le nombre de contingent peut être saisi :**



Date : saisir une date

Libellé : saisir un libellé

Type de mouvement : contingent initial

Nombre de logement : saisir le nombre de logement

Bouton radio Augmentation :



✳️ Recommencer pour le LI

➤ **Menu « Convention »**

➤ **Rubrique « Contingent de logement »**

Entité : Sélectionner votre entité



Exercice : Sélectionner l'année en cours





 **Sélectionner l'aide « LI »**

 **Saisir le libellé**

 Opérationnel :



✳️ **Si le gestionnaire a déjà reçu une notification de contingent de logements, le nombre de contingent peut être saisi :**



Date : saisir une date

Libellé : saisir un libellé

Type de mouvement : contingent initial

Nombre de logement : saisir le nombre de logement

Bouton radio Augmentation :

