

# FICHE UTILISATEUR

## OUVRIR UNE ANNÉE DE GESTION

En début de chaque année de gestion, l'application SPLS-GALION doit être pré-ouverte afin de :

- Permettre aux maîtres d'ouvrage 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.

Cette pré-ouverture se déroule en quatre étapes, elle ne peut être réalisée que par un gestionnaire au profil « Administrateur » :

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

**Ces actions doivent être faites dans l'ordre chronologique.**

1. OUVRIR L'ANNÉE DE GESTION .....	2
2. VÉRIFIER LES NOMENCLATURES BUDGÉTAIRES .....	3
3. OUVRIR L'ENVELOPPE DE DOTATION .....	5
4. OUVRIR L'ENVELOPPE DE CONTINGENTS DE LOGEMENTS .....	7
4.1. CAS 1 : CONTINGENT PLS EN MÉTROPOLE .....	7
4.2. CAS 2 : CONTINGENT PLS DANS LES DOM .....	8
4.3. CAS 3 : CONTINGENT PSLA.....	10
4.4. CAS 4 : CONTINGENT LLI.....	11

## 1. OUVRIR L'ANNÉE DE GESTION

### Profil :

↪ Administrateur Local État ou Administrateur Local Délégué

➤ Menu « Conventions »



➤ Sous-Rubrique « Gestion des exercices »

### Conventions de délégation

▶ Gestion des conventions

▶ Convention en cours

### Enveloppes/Contingents

▶ Enveloppes de dotation

▶ Contingents de logements

### Exercices

▶ Gestion des exercices

✓ Pour ouvrir 2020 les années de gestion antérieures devront être à l'état « clos ».

#### Liste des exercices

Liste des exercices							
Libellé	Date de début	Date de fin	Date limite de dépôt	Etat	Clore	Modifier	
2019	16/01/2019	10/01/2020	31/12/2019	ouvert			
2018	09/01/2018	15/01/2019	14/01/2019	clos			
2017	10/01/2017	08/01/2018	08/01/2018	clos			
2016	12/01/2016	09/01/2017	31/12/2016	clos			
2015	13/01/2015	11/01/2016	11/01/2016	clos			

➤ Sélectionner l'année de gestion concernée et cliquer sur « ouvrir »



➤ Saisir la date limite de dépôt des demandes de programmation

#### Ouverture d'exercice

**Exercice**

Libellé : 2020

Date de début : 11/01/2020

Date de fin : 31/12/2020

\* Date limite de dépôt des demandes : 31/12/2020

Si la date limite de dépôt des demandes de programmation n'est pas connue, saisir 31/12/2020 – Cette date pourra être modifiée en cours d'année.

## 2. 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 État 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 État ou Administrateur Local Délégué

➤ **Menu « Administration »**



➤ **Sous-Rubrique « Nomenclature »**

### Référentiel

- ▶ Maîtres d'ouvrage
- ▶ Groupes de maîtres d'ouvrage
- ▶ Produits de financement
- ▶ Banques
- ▶ **Nomenclatures**
- ▶ Quartiers
- ▶ Zonages

✓ Exercice : sélectionner l'année en cours

### Critères de recherche

Exercice :

➤ **Cliquer sur**  **Rechercher**

**Nomenclature de type « Prévision » :** Une nomenclature « Prévision » créée par l'entité gestionnaire « National » doit apparaître obligatoirement sur votre écran. En fonction de votre situation, une ou plusieurs de ces quatre nomenclatures doit figurer dans votre tableau.

### Liste des nomenclatures

		Liste des nomenclatures	
▶ Type de nomenclature	▶ Code	Libellé	▶ Type de gestionnaire
Prévision	123	Programme 123 - Conditions de vie outre-mer	Etat
Prévision	135	Programme 135 - U.T.A.H.	Etat
Prévision	204	Budget délégué de l'Etat à l'EPCI	EPCI
Prévision	204C	Budget délégué de l'Etat au Conseil Départemental	CG

**Nomenclature de type « Exécution » :** Une nomenclature « Exécution » créée automatiquement doit apparaître obligatoirement sur votre écran. Vous devez vérifier que les nomenclatures sont conformes à votre situation :

- Pour les services de l'État en métropole (DDT(M) – DREAL – DDCS)

▶ Type de nomenclature	▶ Code	Libellé	▶ Type de gestionnaire
Prévision	123	Programme 123 - Conditions de vie outre-mer	Etat
Prévision	135	Programme 135 - U.T.A.H.	Etat
Exécution	13501	Action 01 - Construction locative et amélioration du parc	Etat

- Pour les services de l'État dans les départements d'outre-mer (DEAL)

▶ Type de nomenclature	▶ Code	Libellé	▶ Type de gestionnaire
Prévision	123	Programme 123 - Conditions de vie outre-mer	Etat
Exécution	12301	Action 1 - Logement	Etat
Prévision	135	Programme 135 - U.T.A.H.	Etat

- Pour un conseil départemental

▶ Type de nomenclature	▶ Code	Libellé	▶ Type de gestionnaire
Prévision	204C	Budget délégué de l'Etat au Conseil Départemental	CG
Exécution	204C-02	subvention d'équipement versée aux personnes de droit privé	CG
Exécution	204C-14	subvention d'équipement versée aux autres Ets publics locaux	CG
Exécution	204C-17	subvention d'équipement versée aux organismes publics divers	CG

- Pour un EPCI

▶ Type de nomenclature	▶ Code	Libellé	▶ Type de gestionnaire
Prévision	204	Budget délégué de l'Etat à l'EPCI	EPCI
Exécution	20402	subvention versée aux personnes de droit privés	EPCI
Exécution	20414	subvention versée aux autres établissements publics locaux	EPCI
Exécution	20417	subvention versée aux organismes publics divers	EPCI

**Si les nomenclatures d'exécution n'ont pas été créées automatiquement ou si les libellés de ces nomenclatures sont différents, il faut contacter l'assistance à l'adresse suivante : [galion-assistance@developpement-durable.gouv.fr](mailto:galion-assistance@developpement-durable.gouv.fr)**

## 3. OUVRIR L'ENVELOPPE DE DOTATION

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

### Profil :

👉 Administrateur Local État ou Administrateur Local Délégué

➤ **Menu « Conventions »**

Accueil Pré-prog. Eco-PLS Instruction **Conventions** Paramétrage des aides Administration

➤ **Sous-Rubrique « Enveloppe de dotation »**

#### Conventions de délégation

- ▶ Gestion des conventions
- ▶ Convention en cours

#### Enveloppes/Contingents

- ▶ Enveloppes de dotation
- ▶ Contingents de logements

#### Exercices

- ▶ Gestion des exercices

✓ Sélectionner votre entité gestionnaire

#### Critères de recherche

Entité : DD084 - DDT Vaucluse ▼

➤ **Cliquer sur**  **Rechercher**

✓ Sélectionner l'année en cours

Exercice : 2020 ▼

➤ **Cliquer sur**  **Rechercher**

➤ **Cliquer sur**  **Ajouter**

✓ Sélectionner la nomenclature « prévision » : « 123 » ou « 135 » ou « 204 » ou « 204C »

#### Enveloppe

Exercice : 2020

Entité : DD084 - DDT Vaucluse

\* Nomenclature prévisionnelle : 135 - Programme 135 - U.T.A.H. ▼

Opérationnel :

➤ **Cliquer sur**  **Enregistrer**

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

➤ Cliquer sur  Ajouter un mouvement

**Mouvement d'enveloppe**

\* Date :

Libellé :

\* Type de mouvement :

\* Montant :


Augmentation :

**Date** : saisir une date

**Libellé** : saisir un libellé

**Type de mouvement** : Montant initial

**Montant** : saisir le montant

Bouton radio Augmentation : 

➤ Cliquer sur  Enregistrer

## 4. OUVRIR L'ENVELOPPE DE CONTINGENTS DE LOGEMENTS

Cette partie ne concerne ni les DREAL ni les DDCS.

En pré-ouverture, les enveloppes de contingents doivent obligatoirement être ouvertes en même temps que l'exercice de gestion même si les contingents ne sont pas encore connus. Sinon, les clôtures d'opérations ne pourront pas être réalisées.

### 4.1. CAS 1 : CONTINGENT PLS EN MÉTROPOLE

#### Profil :

- Administrateur Local État ou Administrateur Local Délégué
- Menu « Conventions »



- Sous-Rubrique « Contingents de logements »

#### Conventions de délégation

- Gestion des conventions
- Convention en cours

#### Enveloppes/Contingents

- Enveloppes de dotation
- Contingents de logements

#### Exercices

- Gestion des exercices

✓ Sélectionner votre entité gestionnaire

#### Critères de recherche

Entité : DD084 - DDT Vaucluse ▼

- Cliquer sur  Rechercher

✓ Sélectionner l'année en cours

Exercice : 2020 ▼

- Cliquer sur  Rechercher

- Cliquer sur  Ajouter

#### Contingent

Exercice : 2020  
Entité : DD084 - DDT Vaucluse  
\* Aide : PLS - PLS ▼  
\* Libellé :  
Opérationnel :

- ✓ Sélectionner l'aide « PLS »
- ✓ Saisir un libellé (exemple : PLS 2020)

➤ **Cliquer sur**  **Enregistrer**

Si le gestionnaire a déjà reçu une notification de contingent de logements, le nombre de contingent peut être saisi de la manière suivante :

➤ **Cliquer sur**  **Ajouter un mouvement**

**Mouvement de contingent**

\* Date :

Libellé :

\* Type de mouvement :

\* Nombre de logements :

Augmentation :

**Date** : saisir une date

**Libellé** : saisir un libellé

**Type de mouvement** : contingent initial

**Nombre de logement** : saisir le nombre de logement correspondant

Bouton radio Augmentation :

➤ **Cliquer sur**  **Enregistrer**

## 4.2. CAS 2 : CONTINGENT PLS DANS LES DOM

### Profil :

🔑 Administrateur Local État ou Administrateur Local Délégué

➤ **Menu « Conventions »**



➤ **Sous-Rubrique « Contingents de logements »**

#### Conventions de délégation

- ▶ Gestion des conventions
- ▶ Convention en cours

#### Enveloppes/Contingents

- ▶ Enveloppes de dotation
- ▶ Contingents de logements

#### Exercices

- ▶ Gestion des exercices



✓ Sélectionner votre entité gestionnaire

## Critères de recherche

Entité : DD971 - DEAL Guadeloupe ▼

➤ Cliquer sur  Rechercher

✓ Sélectionner l'année en cours

Exercice : 2020 ▼

➤ Cliquer sur  Rechercher

➤ Cliquer sur  Ajouter

## Contingent

Exercice : 2020

Entité : DD971 - DEAL Guadeloupe

\* Aide : PLS\_DOM - Prêt Locatif Social ▼

\* Libellé :

Opérationnel :

✓ Sélectionner l'aide « PLS\_DOM – Prêt Locatif Social »

✓ Saisir un libellé (exemple : PLS 2020)

➤ Cliquer sur  Enregistrer

Si le gestionnaire a déjà reçu une notification de contingent de logements, le nombre de contingent peut être saisi de la manière suivante :

➤ Cliquer sur  Ajouter un mouvement

## Mouvement de contingent

\* Date :

Libellé :

\* Type de mouvement : AVT - Avenant ▼

\* Nombre de logements :

Augmentation :

**Date** : saisir une date

**Libellé** : saisir un libellé

**Type de mouvement** : contingent initial

**Nombre de logement** : saisir le nombre de logement correspondant

Bouton radio Augmentation :

➤ Cliquer sur  Enregistrer

## 4.3. CAS 3 : CONTINGENT PSLA

### Profil :

➤ Administrateur Local État ou Administrateur Local Délégué

➤ Menu « Conventions »

Accueil Pré-prog. Eco-PLS Instruction **Conventions** Paramétrage des aides Administration

➤ Sous-Rubrique « Contingents de logements »

#### Conventions de délégation

- ▶ Gestion des conventions
- ▶ Convention en cours

#### Enveloppes/Contingents

- ▶ Enveloppes de dotation
- ▶ Contingents de logements

#### Exercices

- ▶ Gestion des exercices

✓ Sélectionner votre entité gestionnaire

#### Critères de recherche

Entité : DD084 - DDT Vaucluse ▼

➤ Cliquer sur  Rechercher

✓ Sélectionner l'année en cours

Exercice : 2020 ▼

➤ Cliquer sur  Rechercher

➤ Cliquer sur  Ajouter

#### Contingent

Exercice : 2020  
Entité : DD084 - DDT Vaucluse  
\* Aide : PSLA\_ACC - PSLA (Accession) ▼  
\* Libellé :  
Opérationnel :

✓ Sélectionner l'aide « PSLA »

✓ Saisir un libellé (exemple : PSLA 2020)

➤ Cliquer sur  Enregistrer

Si le gestionnaire a déjà reçu une notification de contingent de logements, le nombre de contingent peut être saisi de la manière suivante :

➤ Cliquer sur  Ajouter un mouvement

**Mouvement de contingent**

\* Date :

Libellé :

\* Type de mouvement :

\* Nombre de logements :

Augmentation :

**Date** : saisir une date

**Libellé** : saisir un libellé

**Type de mouvement** : contingent initial

**Nombre de logement** : saisir le nombre de logement correspondant

Bouton radio Augmentation :

➤ Cliquer sur  Enregistrer

#### 4.4. CAS 4 : CONTINGENT LLI

**Profil :**

👉 Administrateur Local État ou Administrateur Local Délégué

➤ Menu « Conventions »



➤ Sous-Rubrique « Contingents de logements »

#### Conventions de délégation

▶ Gestion des conventions

▶ Convention en cours

#### Enveloppes/Contingents

▶ Enveloppes de dotation

▶ Contingents de logements

#### Exercices

▶ Gestion des exercices

✓ Sélectionner votre entité gestionnaire

#### Critères de recherche

Entité :

➤ Cliquer sur  Rechercher

✓ Sélectionner l'année en cours

Exercice : 2020 ▼

➤ Cliquer sur  Rechercher

➤ Cliquer sur  Ajouter

## Contingent

Exercice : 2020

Entité : DD084 - DDT Vaucluse

\* Aide : LI - Logement intermédiaire ▼

\* Libellé :

Opérationnel :

✓ Sélectionner l'aide « LI »

✓ Saisir un libellé (exemple : LI 2020)

➤ Cliquer sur  Enregistrer

Si le gestionnaire a déjà reçu une notification de contingent de logements, le nombre de contingent peut être saisi de la manière suivante :

➤ Cliquer sur  Ajouter un mouvement

## Mouvement de contingent

\* Date :

Libellé :

\* Type de mouvement : AVT - Avenant ▼

\* Nombre de logements :

Augmentation :

**Date** : saisir une date

**Libellé** : saisir un libellé

**Type de mouvement** : contingent initial

**Nombre de logement** : saisir le nombre de logement correspondant

Bouton radio Augmentation :

➤ Cliquer sur  Enregistrer