

FICHE UTILISATEUR

OUVRIRE 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.....	6
4.1. CAS 1 : CONTINGENT PLS EN MÉTROPOLE.....	6
4.2. CAS 2 : CONTINGENT PLS DANS LES DOM.....	8
4.3. CAS 3 : CONTINGENT PSLA.....	9

1. OUVRIR L'ANNÉE DE GESTION

Profil :

☞ Administrateur Local État ou Administrateur Local Délégué

➤ Menu « Conventions »

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

➤ 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 2022, une seule année de gestion antérieure devra être à l'état « ouvert ».

Liste des exercices

Liste des exercices						
Libellé	Date de début	Date de fin	Date limite de dépôt	Etat	Clore	Modifier
2021	16/01/2021	15/01/2022	31/12/2021	ouvert		
2020	11/01/2020	15/01/2021	31/12/2020	clos		

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

2022 ▾

 Ouvrir

➤ Saisir la date limite de dépôt des demandes de programmation

Exercice

Libellé : 2022
 Date de début : 16/01/2022
 Date de fin : 31/12/2022
 * Date limite de dépôt des demandes : 31/12/2022

Si la date limite de dépôt des demandes de programmation n'est pas connue, saisir 31/12/2022 – 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 »**

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

➤ **Sous-Rubrique « Nomenclature »**

Référentiel

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

➤ **Exercice : sélectionner l'année en cours**





Critères de recherche

Exercice : 2022

➤ **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	▶ Entité gestionnaire	Mod.
Prévision	123	Programme 123 - Conditions de vie outre-mer	Etat	National	
Prévision	135	Programme 135 - U.T.A.H.	Etat	National	
Prévision	204	Budget délégué de l'Etat à l'EPCI	EPCI	National	
Prévision	204C	Budget délégué de l'Etat au Conseil Départemental	CG	National	

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 – DDCCS)

▶ 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
Prévision	135	Programme 135 - U.T.A.H.	Etat
Exécution	13501	Action 01 - Construction locative et amélioration du parc	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

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 : DD057 - DDT Moselle

➤ **Cliquer sur** 

➤ Sélectionner l'année en cours

Critères de recherche

Entité : DD057 - DDT Moselle
Exercice : 2022

➤ **Cliquer sur**  **Rechercher**

➤ **Cliquer sur**  **Ajouter**

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

Enveloppe

Exercice : 2022
Entité : DD057 - DDT Moselle
* 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 »

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 :

- Cliquer sur  **Rechercher**

- Sélectionner l'année en cours

Critères de recherche

Entité :

Exercice :

- Cliquer sur  **Rechercher**

- Cliquer sur  **Ajouter**

Contingent

Exercice :

Entité :

* Aide :

* Libellé :

Opérationnel :

- Sélectionner l'aide « PLS »
- Saisir un libellé (exemple : PLS_2022)

- 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 »**

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 : DD974 - DEAL Réunion

➤ **Cliquer sur**  **Rechercher**

➤ Sélectionner l'année en cours

Critères de recherche

Entité : DD974 - DEAL Réunion
Exercice : 2022

➤ **Cliquer sur**  **Rechercher**

➤ **Cliquer sur**  **Ajouter**

Contingent

Exercice : 2022
Entité : DD974 - DEAL Réunion
* Aide : PLS_DOM - Prêt Locatif Social
* Libellé : PLS_2022
Opérationnel :

- Sélectionner l'aide « PLS_DOM – Prêt Locatif Social »
- Saisir un libellé (exemple : PLS_2022)

➤ **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

4.3. 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

- ▶ Enveloppe 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

Critères de recherche

Entité : DD057 - DDT Moselle
Exercice : 2022

- Cliquer sur  Rechercher

- Cliquer sur  Ajouter

Contingent

Exercice : 2022
Entité : DD057 - DDT Moselle
* Aide : PSLA_ACC - PSLA (Accession)
* Libellé : PSLA_2022
Opérationnel :

- Sélectionner l'aide « PSLA_ACC – PSLA (Accession)»
- Saisir un libellé (exemple : PSLA_2022)

- 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 : INI - Contingent initial
* 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