



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 et le PSLA (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 aux territoires en phase d'expérimentation SPLS de pouvoir 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 « autorisations 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 »**

Liste des exercices							
Libellé	Date de début	Date de fin	Date limite de dépôt	Etat	Clôre	Modifier	
2013	15/01/2013	13/01/2014	31/12/2013	ouvert			
2012	17/01/2012	14/01/2013	31/12/2012	clos			
2011	17/01/2011	16/01/2012	31/12/2011	clos			
2010	19/01/2010	16/01/2011	31/12/2010	clos			
2009	16/01/2009	18/01/2010	31/12/2009	clos			
2008	01/01/2008	15/01/2009	31/12/2008	clos			
2007	01/01/2007	31/12/2007	31/12/2007	clos			
2006	01/01/2006	31/12/2006	31/12/2006	clos			

Page 1 / 1 8 éléments

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



Exercice

Libellé :

Date de début :

Date de fin :

* Date limite de dépôt des demandes :

Saisir la date limite de dépôt des demandes de programmation

✳ Saisir 31/12/2014 – Cette date pourra être modifiée en cours d'année.



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 c'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 – DDCE)

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



Modifier une nomenclature

Caractéristiques

Exercice :	2014
Entité gestionnaire :	DD034
Type de nomenclature :	Exécution
Code de la nomenclature :	13501
* Libellé :	Action 1 - Construction locative et amélioration du parc
Type de gestionnaire :	Etat
Nomenclature de prévision associée :	135

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 2014 doit obligatoirement être ouverte en même temps que l'exercice de gestion même si dotations 2014 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 :

  Ajouter un mouvement

Date : saisir une date

Libellé : saisir un libellé

Type de mouvement : Montant initial

Montant : saisir le montant

Bouton radio Augmentation :

  Enregistrer

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

L'enveloppe de dotation 2014 doit obligatoirement être ouverte en même temps que l'exercice de gestion même si les de 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

  Rechercher |

Exercice : Sélectionner l'année en cours

  Rechercher |

  Ajouter

 [Sélectionner l'aide « PSLA-ACC »](#)

 [Saisir le libellé](#)

 Opérationnel :

  [Enregistrer](#)

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

  [Ajouter un mouvement](#)

Date : saisir une date

Libellé : saisir un libellé

Type de mouvement : contingent initial

Nombre de logement : saisir le nombre de logement

Bouton radio Augmentation :

  [Enregistrer](#)

*** Recommencer pour le PLS**

➤ [Menu « Convention »](#)

➤ [Rubrique « Contingent de logement »](#)

Entité : Sélectionner votre entité

  [Rechercher](#) |

Exercice : Sélectionner l'année en cours

  [Rechercher](#) |

  [Ajouter](#)

 [Sélectionner l'aide « PLS »](#)

 **Saisir le libellé**

 Opérationnel :

  **Enregistrer**

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

  **Ajouter un mouvement**

Date : saisir une date

Libellé : saisir un libellé

Type de mouvement : contingent initial

Nombre de logement : saisir le nombre de logement

Bouton radio Augmentation :

  **Enregistrer**