



## 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 DDCS) .....	7

## 1. Introduction

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

**Pré-ouverture** : 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	
2012	17/01/2012	14/01/2013	31/12/2012	ouvert			
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 7 éléments

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

2013   **Ouvrir**

Ouverture d'exercice

Exercice

Libellé : 2013  
Date de début : 15/01/2013  
Date de fin : 13/01/2014  
\* Date limite de dépôt des demandes :

 Valider  Rétablir  Retour

 **Saisir la date limite de dépôt des demandes de programmation**

\* Pour l'année 2013 les gestionnaires des régions Pays de la Loire – Centre et Nord pas de Calais (pilotes de cette fonctionnalité) saisissent une date limite réelle de dépôt des demandes de programmation.

\* Les autres gestionnaires saisissent 31/12/2013

  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 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 – 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 – DDCE)

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 :	2011
Entité gestionnaire :	DD035
* Code de la nomenclature :	135-01
* Libellé :	Action 01 - Construction locative et amélioration du parc
* Type de nomenclature :	Exécution
* 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 « Prévission » 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 2013 doit obligatoirement être ouverte en même temps que l'exercice de gestion même si dotations 2013 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 »**

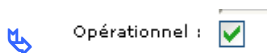
**Entité :** Sélectionner votre entité



**Exercice :** Sélectionner l'année en cours



➤ **Sélectionner la nomenclature « prévission » « 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 et le PSLA (ne concerne ni les DREAL ni les DDCS)

L'enveloppe de dotation 2013 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



**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** Augmentation :



✳ Recommencer pour le PLS

➤ **Menu « Convention »**

➤ **Rubrique « Contingent de logement »**

**Entité** : Sélectionner votre entité

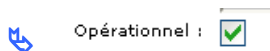


**Exercice** : Sélectionner l'année en cours



➤ **Sélectionner l'aide « PLS »**

➤ **Saisir le libellé**





✳ 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