

Vade-mecum

pour la gestion budgétaire
en Palier 2006 dans les
services déconcentrés





Avant Propos

Ce vade-mecum destiné aux services gestionnaires déconcentrés, a pour objectif de préciser le contexte général et les modalités pratiques de la gestion budgétaire en mode LOLF dans le cadre du Palier 2006.

En ce sens, il embrasse à la fois les sujets de mise en place et d'exécution des crédits.

Il est composé en 2 parties.

La première partie rappelle les évolutions de l'autorisation parlementaire (globale, en AE et CP) et ses conséquences sur la gestion. Elle souligne aussi l'importance des nouveaux périmètres de gestion que constituent les budgets opérationnels de programme et les unités opérationnelles.

La seconde partie revêt une portée plus pratique en associant à chaque étape de la gestion d'un BOP déconcentré — de la mise à disposition des crédits à l'exécution par les UO - les transactions dans les outils du Palier 2006. Elle a vocation à doter le gestionnaire d'une connaissance précise du circuit de mise à disposition des crédits dans sa dimension fonctionnelle et transactionnelle (dans l'outil NDL).

Sur certains aspects précis, une lecture complémentaire des ouvrages de référence disponibles sur l'extranet de la réforme budgétaire et sur le portail des systèmes d'information financière de l'Etat est vivement conseillée.

Dans la mesure où ce document a vocation à accompagner le gestionnaire tout au long de l'exercice de gestion 2006, il donnera lieu à des enrichissements successifs, notamment à travers les réponses aux questions que vous pouvez transmettre à l'adresse suivante : vademecum@drb.finances.gouv.fr

La direction du budget, la direction de la réforme budgétaire
et la direction générale de la comptabilité publique.



Sommaire

Rappel : le nouvel environnement de gestion 7

PARTIE

1. Un nouveau cadre budgétaire 8
2. La nouvelle nomenclature d'exécution 13
3. Une gestion en autorisation d'engagement et crédits de paiement 18
4. Un nouveau périmètre de gestion : le budget opérationnel de programme 22

PARTIE

La gestion en palier 2006 25

1. La mise en place des crédits en autorisation d'engagement et crédits de paiement 26
2. La réallocation des ressources et la mise en place de la fongibilité asymétrique 32
3. L'exécution au niveau de l'UO 33
4. Synthèse : l'intervention des trésoreries générales 39

Annexes 44

- ## Les ouvrages et sites de référence
- ## La mise à disposition des crédits d'un BOP central vers des UO déconcentrées
- ## Les titres et les comptes du PCE associés
- ## Le suivi des dépenses de fonctionnement courant
- ## Transition 2005 vers 2006
- ## Les AE/CP : règles de report et traitement de fin de gestion 2005 et 2006
- ## Gestion budgétaire de certains dispositifs : les délégations de gestion, les délégations interservices (DIS) et les fonds structurels européens
- ## Liste des opérateurs: exemple du ministère de l'écologie
- ## Liste et n° des programmes





Première partie

Le nouvel environnement de gestion

Avec l'entrée en vigueur de la LOLF le 1^{er} janvier 2006, l'environnement et les pratiques de gestion changent en profondeur. A l'origine de ce changement : l'évolution de la structure et de la forme de l'autorisation budgétaire.

Le Parlement donne désormais son autorisation sur la finalité des dépenses. Cette restructuration de l'autorisation donne naissance à une nouvelle architecture budgétaire au sein de laquelle, le programme, nouveau périmètre de limitativité des crédits, devient le cadre de mise en œuvre des politiques publiques.

Dans la mesure où le support de l'autorisation budgétaire est la finalité des dépenses, la distinction entre les différentes natures de dépenses est indicative en prévision et n'est pas figée en gestion. Par conséquent, les gestionnaires reçoivent une enveloppe de crédits désormais globale, au sein de laquelle ils peuvent procéder en cours de gestion à des redéploiements entre les natures de dépenses : il s'agit de la fongibilité des crédits par nature. Cependant, dans la mesure où les dépenses de personnel sont plafonnées par programme, cette fongibilité est dite « asymétrique » : le gestionnaire ne peut pas abonder, en gestion, les crédits des dépenses de personnel à partir d'un autre titre.

Afin de permettre aux gestionnaires d'exercer la fongibilité, la distinction entre les dépenses ordinaires et les dépenses en capital disparaît. Le vote de l'ensemble des crédits en autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE-CP) permet de créer « une monnaie commune » et rend possible les redéploiements en cours de gestion.

Cette évolution de l'autorisation parlementaire offre des libertés et responsabilités nouvelles aux gestionnaires : la ventilation des crédits du budget entre les natures de dépenses n'est plus que prévisionnelle et les crédits ne sont plus fléchés. En contrepartie de ces libertés consenties par le Parlement, les gestionnaires s'engagent à rendre compte de la façon dont ils ont utilisé les crédits mis à leur disposition.

La gestion globalisée des crédits en AE et CP combinée avec l'exigence nouvelle de compte-rendu modifie en profondeur les principes et donc les pratiques de gestion. Ils doivent aussi organiser leur gestion de façon à respecter les plafonds de dépenses votés par le Parlement.

Cette gestion en mode LOLF doit composer avec les outils existants -c'est tout l'objet du Palier 2006- et être mise en œuvre sur de nouveaux périmètres que constituent les budgets opérationnels de programme (BOP) et les unités opérationnelles (UO).

1. Un nouveau cadre budgétaire

Une présentation indicative qui autorise la fongibilité des crédits

Les crédits sont présentés par programme, ce dernier constituant la nouvelle enveloppe limitative des crédits à la place de l'ancien chapitre budgétaire. A l'intérieur du programme, les actions et, le cas échéant, sous-actions déclinent la finalité (destination) de la dépense. Les titres et catégories de dépense renseignent la nature des crédits.

Le nouveau périmètre de chacun des titres, ainsi que leur organisation autour des 18 catégories de dépenses, est brièvement rappelé dans le tableau figurant ci-après. Il introduit quelques changements importants par rapport à la structuration découlant de l'Ordonnance de 1959. Les deux axes destination et nature structurent la présentation des crédits dans les PAP.

La présentation est indicative.

Ce principe ne s'applique toutefois pas aux dépenses de personnels, pour lesquelles les crédits ouverts à ce titre dans chaque programme constituent le plafond des dépenses de cette nature. Ces crédits sont en outre assortis de plafonds

d'autorisation des emplois rémunérés par l'Etat spécialisés par ministère.

Elle autorise la fongibilité des crédits, sous réserve des règles relatives à la fongibilité asymétrique : il est possible de redéployer des crédits de personnels vers les autres titres, l'inverse étant interdit.

Cette globalisation se traduit par la mise à disposition des crédits ouverts par programme à travers deux articles de prévision, dits « articles de regroupement » :

- (· L'article 01 qui regroupe l'ensemble des dépenses de personnels du titre 2, quelle qu'en soit la catégorie
- (· L'article 02 qui regroupe l'ensemble des dépenses des autres titres

Une présentation des crédits par nature et destination en AE et CP

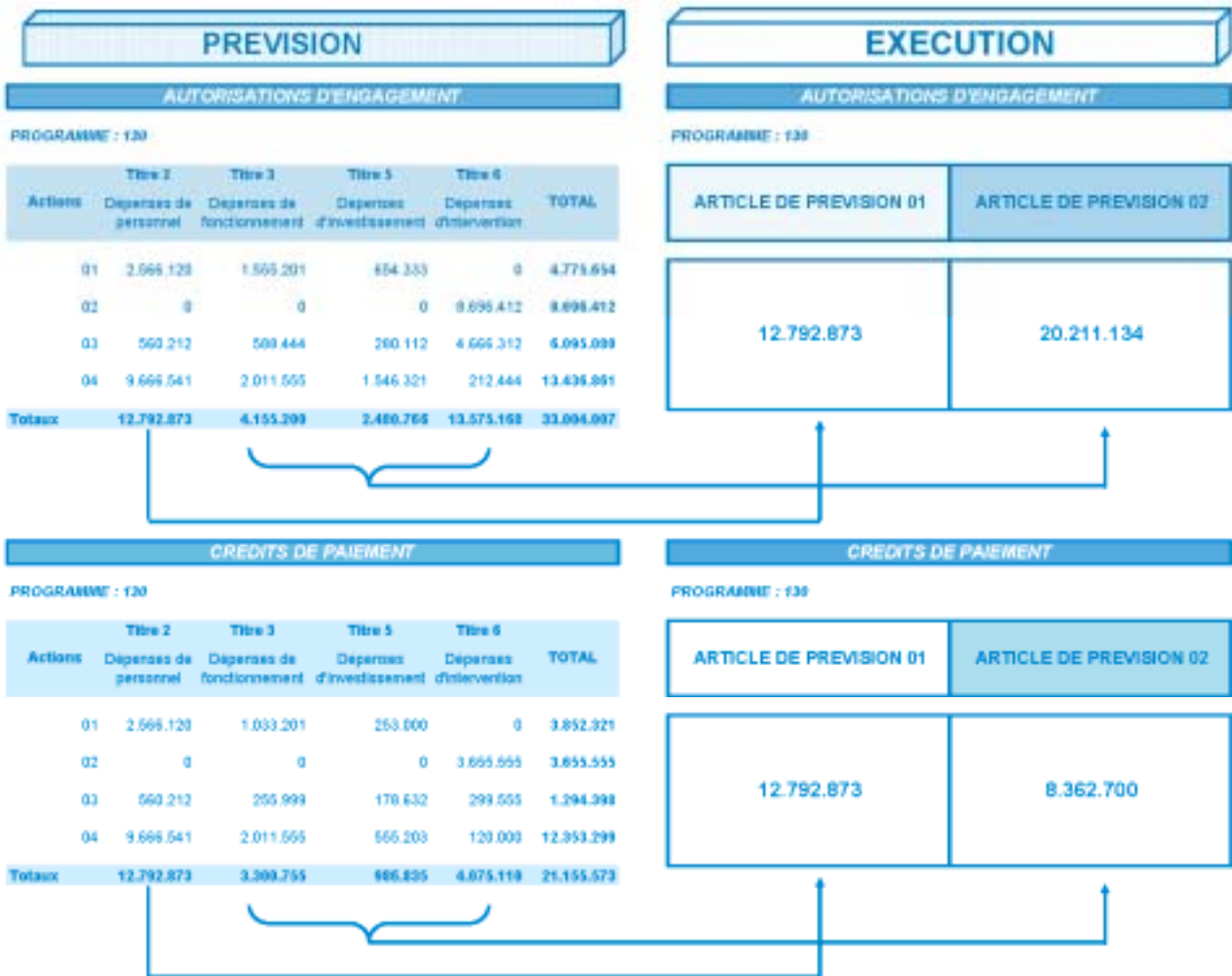
Programme						
Présentation par action et titre des crédits demandés pour 2006						
Destination	Nature				Total	Prévision de
	Titre 2	Titre 3	Titre 5	Titre 6		
Action 01						
Action 02						
Sous action 02-01						
Sous action 02-02						
Action 03						
Action 04						
Action 05						
Totaux						

Programme						
Présentation des crédits par titre et catégorie						
Titre et catégorie	Autorisations d'engagement			Crédits de paiement		
	Consommés en 2004	Crédits en LFI pour 2005	Consommés pour 2006	Consommés en 2004	Crédits en LFI pour 2005	Consommés pour 2006
Titre 2 Dépenses de personnel						
Rémunérations d'activité						
Conventions et contributions sociales						
Prévisions sociales et allocations diverses						
Titre 3 Dépenses de fonctionnement						
Dépenses de fonctionnement autres que celles de personnel						
Investitions pour charges de service public						
Titre 4 Dépenses d'investissement						
Titre 6 Dépenses d'intervention						
Totaux hors fonds de concours prévus						
Fonds de concours prévus au titre 2						
Fonds de concours prévus sur les autres titres						
Totaux y compris fonds de concours prévus						

Point d'attention

Les crédits des fonds structurels relatifs aux programmes européens gérés par l'Etat ne sont plus rattachés au budget de l'Etat par voie de fonds de concours, mais seront comptabilisés hors budget sauf exceptions, (cf, annexe).

Les articles de regroupement 01 et 02 fruit de la globalisation de l'autorisation parlementaire



Les titres et catégories de la LOLF

Avant (Ordonnance de 1959)	Après (LOLF)
<p><i>Dépenses ordinaires</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Titre I : Dette publique et dépenses en atténuation de recettes Titre II : Pouvoirs publics Titre III : Moyens des services Titre IV : Interventions publiques <p><i>Dépenses en capital</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Titre V : Investissements exécutés par l'Etat Titre VI : Subventions d'investissement accordées par l'Etat Titre VII : Réparation des dommages de guerre <p><i>Prêts et avances</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Titre 1 : Dotations des pouvoirs publics Titre 2 : Dépenses de personnel <ul style="list-style-type: none"> Rémunérations d'activité Cotisations et contributions sociales Prestations sociales et allocations diverses Titre 3 : Dépenses de fonctionnement <ul style="list-style-type: none"> Dépenses de fonctionnement autres que celles de personnel Subventions pour charges de service public Titre 4 : Charges de la dette de l'Etat <ul style="list-style-type: none"> Intérêts de la dette financière négociable Intérêts de dette financière non négociable Charges financières diverses Titre 5 : Dépenses d'investissement <ul style="list-style-type: none"> Dépenses pour immobilisations corporelles de l'Etat Dépenses pour immobilisations incorporelles de l'Etat Titre 6 : Dépenses d'intervention <ul style="list-style-type: none"> Transferts aux ménages Transferts aux entreprises Transferts aux collectivités territoriales Transferts aux autres collectivités Appels en garantie Titre 7 : Dépenses d'opérations financières <ul style="list-style-type: none"> Prêts et avances Dotations en fonds propres Dépenses de participations financières

Les titres et catégories de la LOLF(1)

() [Dépenses de personnel \(Titre 2\)](#)

Le périmètre des dépenses éligibles au titre 2 retrace désormais toutes les dépenses directes en faveur de personnels dont l'Etat est l'employeur au titre d'un engagement, quelle que soit la nature de cet engagement (tout type de recrutement, tout type de contrat cf. le guide des dépenses de personnel), y compris les dépenses à caractère social jusqu'à l'action sociale facultative. Il intègre les personnels mis à disposition (MAD) auprès d'autres services de l'Etat ou d'une autre personne morale restant rémunérés par l'Etat. Il intègre aussi les remboursements relatifs à ces MAD. Le titre 2 ne se borne pas aux seules rémunérations d'activité. Il regroupe, outre ces dernières, d'une part les « cotisations et contributions sociales » qui correspondent aux charges patronales de l'Etat en tant qu'employeur, et d'autre part les « prestations et allocations diverses ». Les catégories de dépenses du titre 2 sont les suivantes :

- **Catégorie 1 : rémunérations d'activité**
- **Catégorie 2 : cotisations et contributions sociales**
- **Catégorie 3 : prestations sociales et allocations diverses**

() [Dépenses de fonctionnement \(Titre 3\)](#)

Elles correspondent aux dépenses créées par l'activité ordinaire de l'Etat. L'article 5 distingue les dépenses de fonctionnement réalisées directement par l'Etat et celles réalisées indirectement par le biais des opérateurs de l'Etat.

- **Catégorie 1 : dépenses de fonctionnement autres que celles de personnel.**

Ces dépenses englobent les dépenses directement réalisées par l'Etat en contrepartie de la fourniture de marchandises, d'approvisionnement, de travaux ou de services consommés directement par l'Etat. La notion de consommation permet de les distinguer des dépenses d'investissement inscrites sur le titre 5, qui correspondent à des dépenses d'acquisition d'une immobilisation, autrement dit à l'entrée d'une nouvelle valeur au bilan de l'Etat (immeuble, gros système informatique, véhicules...). Sont considérées comme dépenses de fonctionnement les travaux d'entretien courant, quel que soit leur montant (ex peinture des bâtiments). Seront également considérés comme des dépenses de fonctionnement les achats de marchandises ou d'approvisionnement quand bien même ceux-ci auraient vocation à être stockés (ex. sel ou sable du ministère de l'Equipeement).

Sera considéré comme dépense de fonctionnement, tout achat d'un bien unitaire relevant d'un montant inférieur à 10.000 euros TTC. . Au sein d'une même facture avec plusieurs acquisitions : matériel informatique 11.000 euros, ordinateur 5.000 euros : seul le matériel informatique de 11.000 euros est considéré comme une dépense d'investissement. Des seuils dérogatoires seront déterminés pour les matériels militaires et assimilés en liaison avec les ministères

concernés. De même, un seuil minimal d'un million d'euros est fixé pour l'inscription en immobilisations incorporelles des projets informatiques produits en interne. Ainsi seront exclus des dépenses de fonctionnement les achats de mobilier supérieurs à ces 10.000 euros

Certaines spécificités sont à noter : seront ainsi imputés en dépense de fonctionnement.

- les dépenses de personnels extérieurs à l'Etat qui n'ont pas vocation à être imputées dans le titre 2 : il s'agit des personnels mis à disposition **par** des personnes morales hors Etat, des exceptionnelles dépenses d'intérim (la société d'intérim reste l'employeur des agents intérimaires, le contrat est entre l'Agence et l'Etat), des honoraires et frais d'expertises, des commissions,
- les dépenses de transports, de déplacement, de mission ou de réception, y compris les remboursements *individuels sur justificatifs* ou *sur barème*,
- les impôts, taxes et versements assimilés autres que liés à des dépenses de personnels,
- l'ensemble des intérêts moratoires, pénalités (quelle que soit la nature de la dépense à laquelle ils se rapportent) et condamnations
- les études à caractère général qui ne peuvent pas se rattacher directement à une immobilisation corporelle ou à un projet : celles qui ne visent qu'à l'acquisition de connaissances et celles qui, dans la phase amont d'un projet, visent à analyser les besoins, définir les objectifs finaux, évaluer les différentes possibilités techniques, choisir une solution et déterminer les moyens à mobiliser. A ce niveau, l'incertitude est trop grande quant à la réalisation d'une éventuelle dépense d'investissement.

- **Catégorie 2 : Subventions pour charges de service public.**

Cette catégorie englobe les subventions versées aux opérateurs pour leur exploitation propre.

Une liste limitative des opérateurs a été fixée en concertation avec les ministères intéressés. Elle correspond aux opérateurs pour lesquels la subvention a vocation à être imputée sous cette catégorie. (exemple des opérateurs de la DIREN en annexe).

() [Dépenses d'investissement \(Titre 5\)](#)

Les dépenses d'investissement correspondent aux dépenses constitutives d'un actif immobilisé suivi au bilan de l'Etat. Les immobilisations sont des éléments d'une certaine consistance, destinés à servir de façon durable à l'activité de l'Etat (qui ne se consomment donc pas à leur premier usage) **Toute acquisition d'un bien répondant à la définition d'une immobilisation et atteignant le seuil unitaire de 10.000 euros TTC est obligatoirement inscrit en dépense d'investissement.** L'article 5 de la loi organique distingue les dépenses d'investissement de l'Etat en deux catégories : les immobilisations corporelles et les immobilisations incorporelles.

-Catégorie 1 Dépenses pour immobilisations corporelles de l'Etat

Les immobilisations corporelles sont des actifs contrôlés par l'Etat, soit pour être utilisés dans la production ou la fourniture de biens ou de services, soit pour être loués à des tiers, soit à des fins administratives et dont on s'attend à ce qu'elles soient utilisées sur plus d'un exercice.

Il s'agit par exemple :

- d'agencements et aménagement de terrains (clôture, plantations d'arbres..)
- de constructions : bâtiments, installations ainsi qu'agencements et aménagements ayant pour objet d'augmenter ou de restaurer la capacité de service d'un bâtiment, ouvrages d'infrastructures,
- du matériel et de l'outillage technique tels les outils, les machines y compris le matériel technique et le matériel roulant de voirie,
- de matériel de transport : véhicules et appareils servant au transport des personnes et des marchandises, à l'exception des véhicules utilisés par les services de l'équipement, (voirie),
- de matériel informatique : ordinateurs, serveurs, y compris les logiciels indissociables,
- de matériel de bureau et de mobilier

- Catégorie 2, Dépenses pour Immobilisations Incorporelles de l'Etat

Les immobilisations incorporelles sont des éléments non monétaires identifiables, sans substance physique, faisant l'objet d'une détention durable par l'Etat et contrôlés par ce dernier (brevets, licences, logiciels..)

() [Dépenses d'intervention \(Titre 6\)](#)

Les dépenses d'intervention représentent la principale spécificité budgétaire de l'Etat. Elles sont motivées par sa mission de régulateur économique et social. Elles représentent des versements sans contrepartie directe comptabilisée. Quatre catégories déclinent ces dépenses d'intervention (les « transferts ») par typologie de bénéficiaire ; une autre catégorie regroupe les versements découlant de la mise en jeu de garanties octroyées par l'Etat.

S'agissant des quatre types de transferts, il convient de noter le principe selon lequel le transfert identifie le bénéficiaire final du versement et non l'organisme intermédiaire qui n'effectue qu'une opération de reversement (ex : l'allocation aux adultes handicapés constitue un transfert indirect aux ménages via la CNAF et le réseau des CAF) ; cette notion de bénéficiaire final s'apprécie en fonction de la cible de la mesure ou du dispositif. Ainsi, ne constituerait pas un transfert aux ménages une subvention versée à une association pour acheter des livres à des jeunes mais elle serait considérée comme un transfert aux autres collectivités.

En outre, ces transferts portent sur le fonctionnement et l'investissement. L'identification de ce qui relève de l'une ou de l'autre catégorie de dépense est suivie à travers le compte PCE.

- Catégorie 1 Transfert aux ménages

Relèvent de cette catégorie les transferts en investissement ou en fonctionnement opérés directement ou indirectement à l'attention des ménages, personnes physiques.

Exemples : les bourses, l'allocation de parent isolé, l'allocation aux adultes handicapés, les dispositifs d'aide à la personne en matière de logement...

- Catégorie 2 : Transferts aux entreprises

Relèvent de cette catégorie l'ensemble des entreprises y compris les entreprises individuelles, c'est-à-dire les unités de production de biens et de services quelle que soit la nature juridique, dès lors que la vente de leurs biens ou services couvre plus de 50% de leurs coûts de production. Sont ainsi concernés les entreprises individuelles agricoles et non agricoles, les sociétés financières ou non financières du secteur public ou du secteur privé, les EPIC ...

Exemples : dotations d'installation aux jeunes agriculteurs, les aides au départ des commerçants et artisans, les dispositifs d'insertion des publics en difficultés (CEC, CES, CIE...).

- Catégorie 3, Transferts aux collectivités territoriales

Relèvent de cette catégorie : les collectivités territoriales au sens strict à savoir les régions, les départements et les communes ainsi que les établissements publics de coopération, les établissements publics ayant une compétence territoriale (établissements publics locaux de santé, sociaux et médico-sociaux, de construction et d'enseignement) ainsi que les établissements particuliers bénéficiant de transferts similaires aux collectivités locales au sens strict.

- Exemples : la DGD, les DGE et DGR, les subventions aux OPAC...

- Catégorie 4, Transferts aux autres collectivités

Relèvent de cette catégorie les entités qui, par définition, n'appartiennent ni aux périmètres des transferts identifiés ci-dessus, ni au périmètre des opérateurs de l'Etat.

Il s'agit :

- des entités ayant un statut de droit public comme les GIP, les établissements publics nationaux, les organismes sociaux,
- des entités ayant un statut de droit privé dont le périmètre correspond à celui des institutions à but non lucratif au service des ménages : associations, fondations... Seront inclus dans cette catégorie les partenaires de l'Etat qui ne relèvent pas de la catégorie des opérateurs de l'Etat
- des entités ayant un statut de droit international, à savoir les institutions européennes ou internationales.

Zoom

Les titres et catégories de la LOLF

Correspondance entre les titres de la LOLF et les titres de l'ordonnance de 1959

Titres de la LOLF	Composition
Titre 2	<p>(La plupart des dépenses inscrites dans les anciens chapitres en 31, 32 et 33, sous réserve du traitement spécifique des chapitres 33-92 « autres dépenses d'action sociale ». Les versements au titre de l'action sociale ne sont pas en titre 2 quand l'action sociale est mise en œuvre par l'intermédiaire d'un organisme doté de la personnalité morale. Lorsque l'action sociale est mise en œuvre directement par le ministère, les dépenses s'imputent en fonction de leur nature (matériel, personnels des services sociaux, équipement, seules les prestations aux agents s'imputant en titre 2 (catégorie 3).</p> <p>(Les dépenses de personnel imputées sur des chapitres en 37 et en 39</p> <p>(Les dépenses de personnel inscrites sur d'autres titres, notamment la rémunération des enseignants des établissements d'enseignement privés (ex titre IV)</p>
Titre 3 – catégorie 1 – Dépenses de fonctionnement – autres que celles de personnel	<p>(La plupart des dépenses inscrites dans les anciens chapitres en 34 et en 37, à l'exclusion de celles qui relèveront des dépenses de personnel (ex. Indemnités forfaitaires ou globales représentatives de frais ou certaines indemnités de jury de concours) et celles qui relèveront des dépenses d'investissement (ex. véhicules).</p> <p>(En partie les dépenses des chapitres en 35 et 39.</p> <p>(Devront également être inscrites dans cette catégorie, les dépenses d'achats de services inscrites sur le titre IV ainsi que certaines des dépenses d'études, de prestations de services ou de fournitures (cf. seuil) inscrites sur le titre V.</p>
Titre 3 – catégorie 2 – Subventions pour charges de service public	<p>Se retrouveront dans cette catégorie de dépenses la plupart des subventions versées à partir des chapitres en 36,</p> <p>(certaines subventions versées à partir du titre IV</p> <p>(la plupart des subventions versées aux opérateurs à partir du titre VI.</p>
Titre 5 – catégorie 1 – Dépenses pour immobilisations corporelles de l'Etat	<p>(La partie des dépenses inscrites sur les titres III et V qui remplirait les conditions mentionnées ci-dessus (définition des immobilisations et des seuils).</p> <p>(Certaines dépenses imputées sur le titre V (subventions d'investissement accordées à des personnes morales distinctes mais pour des immobilisations contrôlées par l'Etat, par exemple, les agences de maîtrise d'ouvrage).</p> <p>(Devront également être inscrites dans cette catégorie, les dépenses d'achats de services inscrites sur le titre IV ainsi que certaines des dépenses d'études, de prestations de services ou de fournitures (cf. seuil) inscrites sur le titre V.</p>
Titre 5 – catégorie 2 – Dépenses pour immobilisations incorporelles de l'Etat	<p>(Seront à reclasser dans cette partie certaines dépenses d'achats de brevets ou de logiciels ou d'autres immobilisations incorporelles (notamment certains paragraphes des chapitres supportant des dépenses de fonctionnement ou d'investissement)..</p>
Titre 6	<p>(la plupart des crédits imputés anciennement sur les titres IV et VI, à l'exception des dépenses de personnels imputées en titre 2 (exemples : enseignants du privé) et des subventions aux opérateurs de l'Etat (titre 3 catégorie 2).</p>

2. Une nouvelle nomenclature d'exécution

La souplesse offerte pour l'exécution budgétaire à travers la fongibilité a pour contrepartie une exigence de compte rendu de l'utilisation des crédits. Ce compte rendu s'opère à travers la nouvelle nomenclature d'exécution.

Il convient, en effet, de :

- (rendre compte de l'exécution au Parlement selon la même grille de lecture que celle utilisée pour la prévision,
- (répondre aux besoins de suivi en exécution exprimés par les ministères, en vue d'améliorer le pilotage de chaque programme.

Ce compte rendu doit s'effectuer dans un cadre qui permette la tenue d'une double comptabilité : la comptabilité budgétaire d'une part et la comptabilité générale d'autre part. Il doit en outre respecter les contraintes techniques du Palier 2006.

Pour répondre à l'ensemble de ces objectifs, la nomenclature d'exécution est construite sur le besoin le plus fin de restitution.

Sur l'axe destination : la déclinaison du niveau de prévision de chaque programme (actions, sous-actions) est effectuée jusqu'au niveau d'exécution défini par chaque ministère (action, sous-action, sous-sous-action exceptionnellement). Le tableau ci-après décrit des exemples de déclinaison, allant du maintien au niveau de l'action à la création de sous-sous-actions).

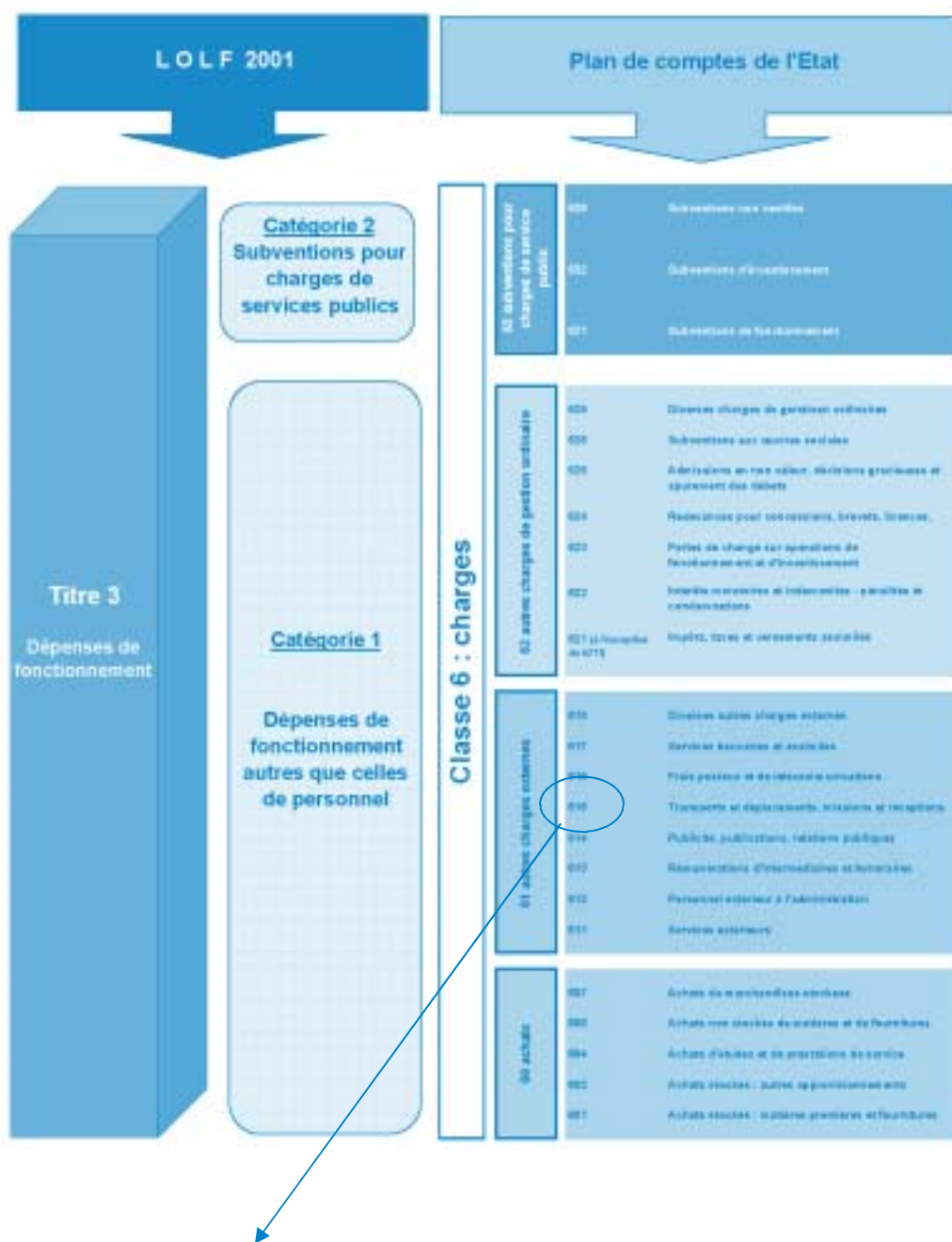
Programme 130	Prévision	Programme 130 -Exécution	Positionnement de l'article d'exécution
130-01	Action	130-01 Action	
130-01-01	Sous-action	130-01-01 Sous-action	
		130-01-01-01 Sous-sous-action	0 0
		130-01-01-02 Sous-sous-action	0 0
130-01-02	Sous-action	130-01-02 Sous-action	
		130-01-02-01 Sous-sous-action	0 0
		130-01-02-02 Sous-sous-action	0 0
130-02	Action	130-02 Action	0 0
130-03	<i>Action</i>	130-03 Action	
		130-03-01 Sous-action	0 0
		130-03-02 Sous-action	0 0

Sur l'axe nature : la déclinaison du niveau de prévision (titre et catégorie) au niveau d'exécution le plus fin est identifiée par un compte PCE.

Les comptes du plan comptable de l'Etat (PCE) associés aux titres

A chaque titre et catégorie sont associés des comptes par nature qui appartiennent à une classe du plan de comptes de l'Etat (PCE) : principalement à la classe 2, pour les comptes d'immobilisations (titre 5 investissement de l'Etat), et la classe 6 pour les comptes de charges (titre 2 dépenses de personnels, titre 3 dépenses de fonctionnement, titre 6 interventions). Les correspondances entre les titres et les comptes par nature sont précisées en annexe.

Un compte correspond à un seul titre/catégorie. Il est identifié par un numéro et un code alphanumérique porté par le paragraphe d'exécution.



compte 615 : transports et déplacements, missions et réceptions

31	6152	(SE)	Transports - congés bonifiés
31	615311	(SF)	Métropole - usage du véhicule de personnels
31	6153128	(SJ)	Transports en métropole : autres voyages
31	6153138	(SM)	Transports départements d'outre-mer : autres voyages
31	6153148	(SQ)	Transports - collectivités d'outre-mer et à statut spécial : autres voyages
31	6153153	(ST)	Transports à l'étranger : déplacements au sein des circonscriptions de compétence
31	6153158	(SU)	Transports à l'étranger : autres voyages
31	615322	(SV)	Logement - métropole
31	615323	(SW)	Logement - départements d'outre-mer
31	615324	(SX)	Logement - autres collectivités d'outre-mer et à statut spécial
31	615325	(SY)	Logement - étranger
31	615332	(SZ)	Nourriture - métropole
31	615333	(TA)	Nourriture - départements d'outre-mer
31	615334	(TB)	Nourriture - collectivités d'outre-mer et à statut spécial
31	615335	(TC)	Nourriture - étranger
31	61534	(TD)	Péages et frais de stationnement
31	61535	(TE)	Invitations
31	61538	(TF)	Autres charges de mission

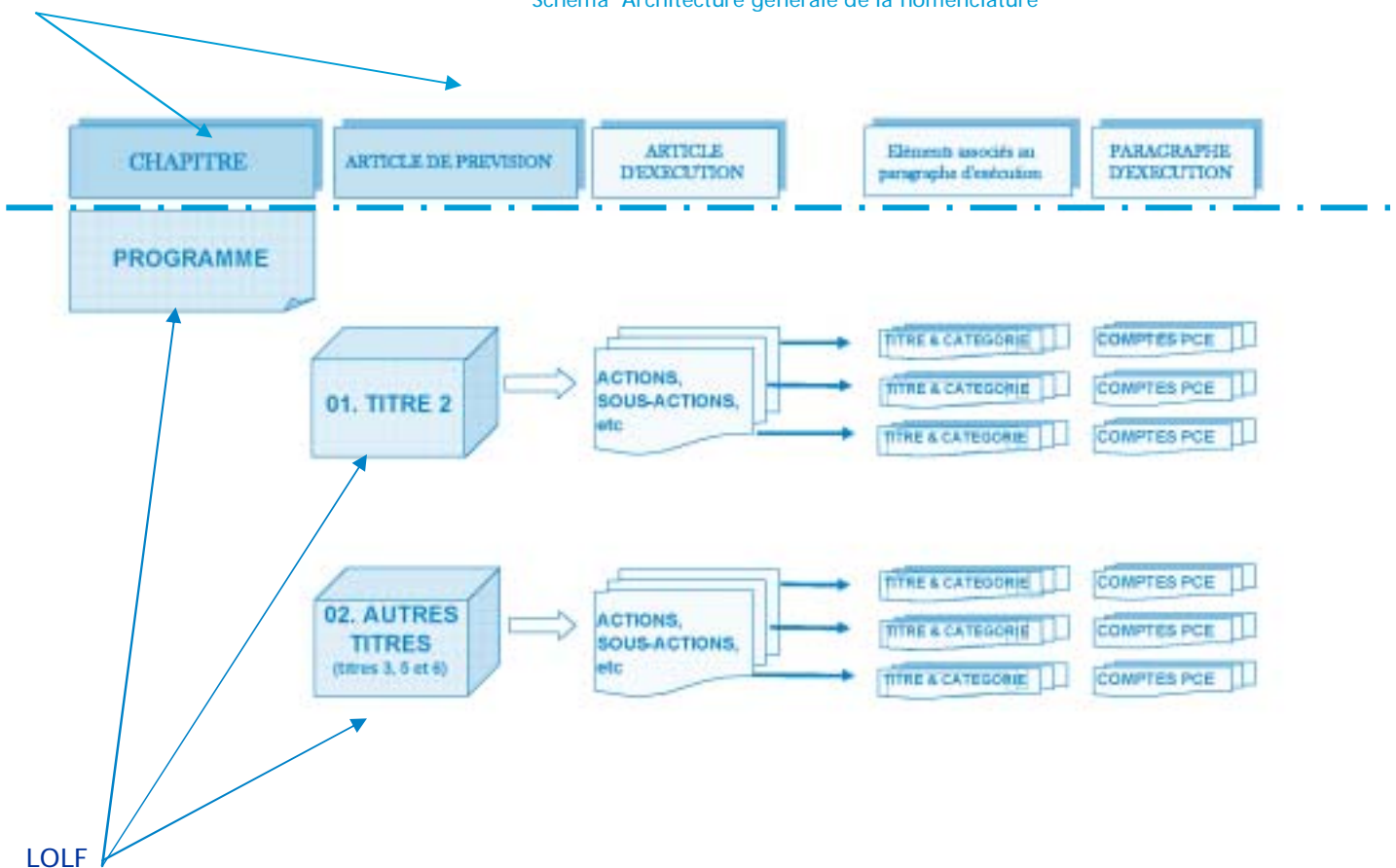


La traduction de la nouvelle nomenclature dans les outils du Palier 2006

Dans le cadre du « Palier 2006 », l'architecture technique générale de l'actuelle nomenclature (section, chapitre, article de prévision et d'exécution et paragraphe d'exécution) reste inchangée et sert à supporter les concepts de la LOLF (programme, action/sous action, titre et catégorie, comptes)

O59

Schéma Architecture générale de la nomenclature



- () Le chapitre correspond au programme (périmètre de limitativité). Il porte un numéro (voir liste des programmes).
- () L'article de prévision correspond aux deux articles de regroupement : 01 dépenses de personnel et 02 autres titres.
- () L'article d'exécution correspond au niveau de déclinaison des actions ou sous-actions (voire sous-sous-actions) de prévision.
- () Le titre et la catégorie sont ceux prévus par la lolf, tels que rappelé dans le tableau ci-dessus.
- () Le paragraphe d'exécution alphanumérique porte le compte du Plan de comptes de l'Etat (PCE)



Zoom sur la nomenclature d'exécution dans le Palier 2006

Schéma 8- Exemple de nomenclature d'exécution dite nomenclature « blanche »

Présentation par article de prévision dans l'ordre le 01 puis le 02

Programme 140 - Enseignement scolaire public du premier degré (chapitre 0140)						
Titre 2 : dépenses de personnel (article de prévision 01)						
Nomenclature budgétaire par destination	Gestion					Libellés
Programme Action Sous- action ou autre subdivision	Programme (chapitre)	Action, sous- action ou autre subdivision (article d'exécution)	Caté- gorie	Compte PCE		
					\$	
140-01						Enseignement pré-élémentaire
140-01-01	0140	110				Enseignement pré-élémentaire - personnel
			22	82113	PU	Versement de transport
			22	82114	PV	Versement au FNAL
			21	64111	RK	Rémunérations principales des titulaires civils
			21	64112	RL	Majorations de traitement pour affectation DDM des titulaires civils
			21	64113	BM	Majorations de traitement pour affectation TOM des titulaires civils

Programme 140 - Enseignement scolaire public du premier degré (chapitre 0140)						
Autres titres : autres dépenses (article de prévision 02)						
Nomenclature budgétaire par destination	Gestion					Libellés
Programme Action Sous- action ou autre subdivision	Programme (chapitre)	Action, sous- action ou autre subdivision (article d'exécution)	Caté- gorie	Compte PCE		
					\$	

La comptabilité budgétaire des dépenses comprend deux volets :

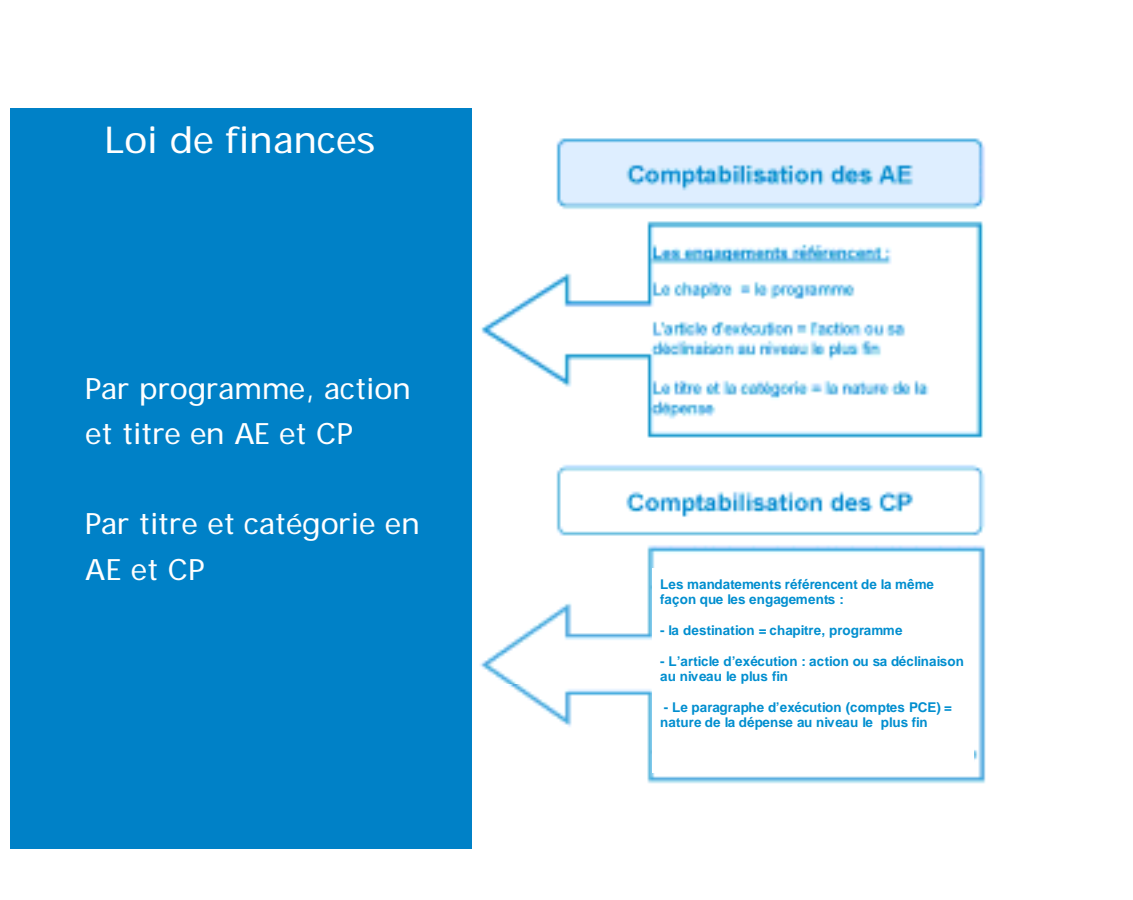
- une comptabilisation des autorisations d'engagement,
- une comptabilisation des crédits de paiement.

La comptabilisation des AE s'opère à travers le suivi des engagements. Au regard de la nomenclature d'exécution, ces engagements seront saisis :

- () au niveau de l'action ou de la sous-action (voire sous-sous-action), **à travers l'article d'exécution**
- () sur l'axe nature, en précisant **le titre et la catégorie** de dépense concernée

La comptabilisation des crédits de paiements : les mandats référencent le **paragraphe d'exécution** (deux caractères alpha numériques) qui traduit le compte PCE associé.

Schéma – La comptabilisation des AE et des CP



3. Une gestion en autorisations d'engagement et crédits de paiement pour l'ensemble des dépenses(1)

Le découplage des autorisations d'engagements et des crédits de paiements pour l'ensemble des dépenses est une évolution fondamentale de l'autorisation parlementaire qui offre des possibilités nouvelles de gestion.

Toutes les dépenses de l'État font désormais l'objet d'une double autorisation parlementaire, qui plafonne les crédits et encadre la chaîne de la dépense :

les autorisations d'engagement (AE) correspondent à l'engagement juridique de la dépense ;

(les crédits de paiement (CP) correspondent au paiement des dépenses engagées, une fois la prestation correspondante réalisée. La consommation des CP marque le dénouement de l'engagement juridique.

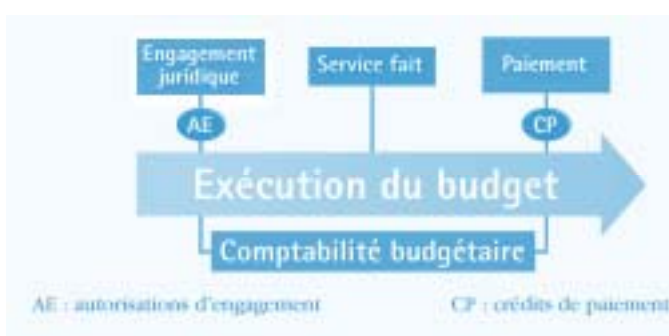
L'application du principe d'annualité conduit à ce que les AE non consommées soient, à défaut d'être reportées, annulées en loi de règlement. Les conditions de report et d'annulation sont rappelées dans les tableaux joints en annexe.

Annuelles, les AE constituent cependant le support d'engagements pluriannuels

Les plafonds d'AE sont ouverts et leur consommation enregistrée au titre d'une année donnée. Mais les engagements juridiques souscrits peuvent donner lieu à des paiements en CP étalés sur plusieurs exercices.

Dans le cas d'un contrat s'exécutant sur trois années, les crédits d'engagement seront consommés lors de la signature de l'engagement juridique, à hauteur du montant ferme total du contrat. En revanche, l'engagement juridique va vivre sur plusieurs exercices, jusqu'à être soldé par le dernier paiement.

C'est pourquoi la comptabilisation des engagements juridiques est indispensable pour déterminer la consommation des AE sur l'année considérée ainsi que les besoins de CP nécessaires au paiement des dépenses liées à ces engagements.



Le nouveau dispositif

Les AE sont désormais **soumises au droit commun de l'annualité budgétaire** et **votées pour un exercice**. A travers ces mesures, le Parlement a souhaité rompre avec les pratiques actuelles liées au caractère « immortel » des autorisations de programme (AP), qui ont pu conduire à l'accumulation sur certains budgets d'importants volumes d'AP disponibles à l'engagement pendant des années.

La consommation est déclenchée lors de la signature de l'acte juridique qui engage la dépense de l'Etat (sauf dans le cas particulier de certaines dépenses, notamment les dépenses de personnel qui relèvent de conditions spécifiques). Partant :

- elle correspond au montant ferme de l'engagement
- et requière l'identification d'un tiers.

L'engagement ainsi défini, par lequel naît la dépense, se distingue de la procédure de « réservation de crédits », tel qu'elle était jusqu'alors retracée au moyen de l'engagement comptable global.

Exemple

Un service gestionnaire envisage de passer un marché de 55 000 € pour une durée de 3 ans :

Il est doté d'un montant d'AE de 55 000 € pour l'année N.

Un échéancier des dépenses prévu dans le cadre de ce marché est défini pour identifier les besoins en CP sur les 3 années (1ère année 10 000, 2ème 25 000, 3ème 20 000)

La consommation des AE/CP

- **Le marché est engagé juridiquement sur l'année N**

Année N : AE = 55 000 et CP = 10 000

Année N + 1 : AE = 0 et CP = 25 000

Année N + 2 : AE = 0 et CP = 20 000

les CP sont demandés chaque année en LFI

- **Le marché n'est pas engagé juridiquement sur l'année N**

Les AE ouvertes par le Parlement en année N ne sont pas consommées

Le report des AE n'est pas automatique d'où l'**Intérêt d'une programmation réaliste des dépenses.**

(1) Pour des informations sur la budgétisation en AE-CP voir le « mémento pour la budgétisation des crédits du PLF 2006 en AE-CP » (mai 2005)

En outre, la consommation d'AE en tant que support d'engagements annuels ou d'engagements pluriannuels s'apprécie en fonction de la nature des dépenses et, dans certains cas, des choix susceptibles d'être effectués par les responsables de la gestion.

La couverture des engagements correspondants va, compte tenu du découplage des AE et des CP, donner lieu à des modes de budgétisation et de consommation distincts (AE=CP ; AE©CP).

Le zoom ci-après rappelle quelques principes guidant, de ce point de vue, la couverture des dépenses en fonction de leur nature.

Les apports du découplage AE/CP en gestion

┆ **Les AE sont beaucoup plus adaptées au processus effectif de la dépense que ne l'étaient les DO**, lesquelles cantonnaient les engagements sur une durée annuelle, qui s'avérait dans certains cas contraignante et difficilement compatible avec une gestion efficace des marchés ou de certains dispositifs d'aide et de subventions.

En outre, la consommation de l'AE pour la totalité de l'engagement conduit à la suppression des ré-engagements de début de gestion, jusqu'alors obligatoires en DO. La nécessité de ré-engager l'année suivante la part des « crédits engagés non consommés » (correspondant par exemple aux restes à payer liés, au titre d'une dépense s'exécutant sur l'année, à la production tardive d'une facture) disparaît. La notion de « crédits engagés non consommés » disparaît aussi (voir toutefois les conditions particulières de report de la gestion 2005, précisées en annexe).

Ce nouveau dispositif institue aussi un nouveau cadre **favorisant la gestion opérationnelle** des BOP.

Les plafonds d'AE ouverts sont les instruments de mise en œuvre des politiques publiques que portent les programmes et les actions. Au niveau des BOP et des UO, les enveloppes d'AE vont ainsi servir à engager les dépenses en opérant des choix et des priorités en cohérence avec les objectifs de performance. La fongibilité autorisée par la généralisation des AE et, partant, l'instauration d'une monnaie commune pour l'ensemble des dépenses renforce les possibilités d'arbitrage entre les activités et les différentes natures de dépenses.

Les plafonds de CP, de par leur finalité, deviennent un élément de trésorerie permettant de répondre aux besoins de

paiement liés aux engagements contractés en fonction des échéances attendues.

L'annualité des AE et l'échéancier des CP qui doit accompagner leur consommation devraient permettre, en facilitant la maîtrise des deux extrémités de la chaîne de la dépense, une meilleure adéquation entre les crédits ouverts et l'exécution, dans le cas des AE aussi bien que des CP.

┆ **Éléments favorisant une gestion optimisée de ce dispositif**

La gestion des AE dans un cadre annuel est cohérente avec un calibrage des besoins effectué à un niveau pertinent, fondé sur une prévision réaliste.

Elle suppose en outre un pilotage destiné à définir les priorités et à procéder, le cas échéant, au vu du suivi de l'exécution, aux réajustements nécessaires à une optimisation des ressources.

De son côté, la gestion des CP suppose un calibrage correct des enveloppes, compte tenu des nouvelles modalités de report des CP (cf tableau joint en annexe). Ce calibrage doit permettre de répondre aux besoins de paiement liés aux engagements de l'année en cours et de ceux pris les années antérieures. A cette fin, les prévisions des besoins de CP doivent reposer sur des échéanciers annuels et pluriannuels, réajustés au fur et à mesure du suivi de l'exécution.

Le pilotage ne peut être efficace que s'il repose sur une connaissance fine de ces échéanciers, laquelle ne peut être issue que d'un suivi étroit de l'état d'avancement des opérations. Exercé dans ces conditions, le pilotage sert à garantir la fluidité du processus d'exécution de la dépense. Il permet de procéder aux réajustements nécessaires, le cas échéant en vue de couvrir prioritairement les dépenses obligatoires et éviter ainsi le versement d'intérêts moratoires.

┆ **En conclusion**

La mise en œuvre de ces mesures constitue une innovation majeure dont la portée ne sera pleine et entière qu'après quelques années de pratique. Les choix désormais offerts à travers les AE de recourir à des engagements annuels ou pluriannuels font pour certaines dépenses partie intégrante du processus de pilotage. De ce point de vue, les années à venir devront être mises à profit pour procéder à l'analyse des besoins et, le cas échéant, de l'impact que pourraient avoir la passation d'engagements pluriannuels sur les textes régissant actuellement certains dispositifs ou type de dépenses.

Zoom

Le principe de couverture des différentes catégories de dépenses

(· Dépenses du titre 2

Les AE correspondant aux crédits de personnels n'ont pas de portée particulière : le législateur, considérant qu'un suivi des conséquences pluriannuelles de chaque acte de gestion de ressources humaines se révélerait peu opérationnel compte tenu de sa complexité extrême, n'a pas souhaité encadrer annuellement les engagements juridiques **mais bien les crédits de paiements**. C'est ainsi que l'article 8 de la LOLF précise que « pour les dépenses de personnel le montant des AE ouvertes est égal au montant des CP ouverts ».

Contrairement aux autres catégories de dépenses pour lesquelles il y a dissociation des supports budgétaires de consommation des engagements (AE) et des crédits de paiement (CP), pour les dépenses du titre 2 (AE=CP), il y a **consommation** des AE lors de la consommation des CP.

L'application du principe AE = CP conjuguée à l'absence de possibilité de report des autorisations d'engagement sur le titre 2 conduit à ne pas reporter de crédits de paiement qui resteraient en tout état de cause sans objet.

Il résulte de ces principes que les éléments déterminants reposent, en matière de dépenses de personnels, sur le calibrage adéquat des enveloppes correspondant aux paiements attendus au titre de l'année considérée et, partant, sur la qualité de la gestion prévisionnelle de la masse salariale.

(· Dépenses du titre 3

D'une manière générale, nombre de dépenses de fonctionnement courant s'exécutent annuellement et relèvent donc d'une budgétisation d'AE et de CP de même montant (AE=CP). C'est le cas des marchés d'entretien de locaux signés pour 3 ans mais reconductibles annuellement.

Certaines dépenses telles que les consommations de fluides, bien que supportées par un engagement juridique, l'abonnement, ne sont connues qu'à réception de la facture. En effet, la procédure d'achat ne matérialise pas de bon de com-

mande, il n'est donc pas possible de consommer les AE avant la réception de la facture. De la même façon, pour certaines dépenses comme les frais de contentieux, les impôts et taxes, il n'existe pas d'engagement juridique préalable à la décision de paiement, dans ce cas, les AE doivent également être consommées lors de la décision de payer.

La liste limitative des dépenses pour lesquelles la consommation des AE peut intervenir lors de la décision de payer est la suivante :

- (· abonnement et consommation de fluides (eau, gaz, électricité), de téléphonie, abonnement postaux
- (· dépenses effectuées par carte achat
- (· les frais de mission et de déplacement
- (· les frais de contentieux
- (· les frais de justice dans une première étape où l'enjeu réside d'abord dans le caractère limitatif des crédits
- (· remboursement de personnels mis à disposition par une personne morale hors Etat.
- (· impôts et taxes autres que liés à des dépenses de personnel.

S'agissant des baux, il convient de distinguer :

- (· les baux ordinaires pour lesquels un préavis infra-annuel permet de sortir du bail en quelques mois et pour lesquels la consommation d'AE intervient chaque mois lors du paiement,
- (· les baux sans préavis pour lesquels il est alors nécessaire de consommer les AE portant sur toute la durée de bail dès sa notification

D'autres dépenses de fonctionnement, telles que certains marchés publics, peuvent donner lieu à des contrats pluriannuels. Elles sont dans ce cas budgétisées en AE © CP, la consommation des AE s'effectuant lors de la signature de l'acte juridique à hauteur du montant ferme. Des précisions concernant ces conditions sont rappelées en annexe.

(· Dépenses du titre 5

Pour les crédits d'investissement, le Parlement a conservé la nécessité pour les AE « de couvrir un ensemble cohérent et de nature à être mis en service sans adjonction ». Cette disposition qui institue en fait la notion de « tranche fonctionnelle » a été maintenue dans le souci de garantir la sincérité des lois de finances. Elle vise, en effet, à éviter le fractionnement d'une opération indivisible qui masquerait au Parlement l'ampleur de l'opération ou le lancement d'opérations qui ne pourraient être achevées faute de moyens et de cohérence de la gestion publique.

L'annualité budgétaire implique de ne budgéter que les tranches fonctionnelles qui seront lancées et par conséquent affectées dans l'année.

Pour garantir le respect et la continuité de la tranche fonctionnelle et concilier cette garantie avec l'application du principe d'annualité, les AE affectées à une opération d'investissement en cours ou sur le point d'être lancée bénéficieront d'un report systématique (sauf le cas d'un dévoiement avéré par la constitution de tranches fonctionnelles fictives).

Les marchés conclus dans le cadre du titre 5 nécessitent la plupart du temps une budgétisation en AE© CP

(· Dépenses du titre 6

Les subventions :

Dans le cadre actuel de l'ordonnance de 1959, les engagements en termes de subventions aux associations (notamment les conventions avec les associations) ou aux entreprises (notamment les conventions avec les entreprises) n'étaient pas couverts au-delà du besoin annuel en CP.

Dans le nouveau cadre organique, la mise à disposition d'AE permet de **couvrir les engagements pluriannuels fermes vis-à-vis des structures subventionnées**. Ainsi, les AE seront consommées lors de la signature de la convention à hauteur du montant ferme prévu par ladite convention. En l'absence de convention ou dans la mesure où celle-ci ne contiendrait pas d'engagement ferme, les AE seront consommées par l'arrêté attributif. Les subventions annuelles reconductibles doivent être couvertes en AE=CP.

Les conventions pluri-annuelles d'objectifs (CPO) relèvent des mêmes règles

Les CPER décrivent une programmation de moyens qui ne constitue pas un engagement définitif de l'État. Ils ne doivent donc pas être couverts par des AE. En revanche, les opérations relatives aux CPER doivent, comme les autres, être couvertes en AE. Ainsi, lorsque l'État co-finance une opération réalisée par une collectivité, la convention de financement, qui acte le lancement de l'opération et la part de financement État, doit être couverte en AE comme toute convention de financement.

Prendre en compte les montants fermes en 2006

Les nouveaux contrats conclus en 2006, vont s'inscrire dans le cadre rappelé ci-dessus. La conclusion d'engagements, sur le titre 3 et le titre 6, annuels ou pluri-annuels consomme les AE à hauteur des montants fermes. Conclure des engagements relève donc désormais d'un choix de gestion prenant en compte les enveloppes d'AE allouées. (Un tableau joint en annexe rappelle les modalités applicables aux contrats passés antérieurement à 2006)

4. Une nouveau périmètre de gestion : le budget opérationnel

Qu'est-ce qu'un BOP ?

La mise en œuvre de la loi organique fait évoluer l'autorisation parlementaire vers une plus large globalisation des moyens. Pour la répercuter au plus près de la gestion de terrain, un nouveau périmètre de gestion tant en prévision qu'en exécution a été conçu : le budget opérationnel de programme (BOP).

Chaque budget opérationnel de programme est un segment d'un programme ministériel et en décline, sur un périmètre d'activités ou un territoire, les actions ainsi que les objectifs et les indicateurs de performance. Rattaché à un programme et un seul, le BOP est mis en œuvre par des unités opérationnelles qui lui sont rattachées.

En juin dernier, les ministères ont défini la cartographie de déclinaison pour chacun de leurs programmes. Le BOP et les UO rattachées décrits dans ces documents sont identifiés dans les outils par le croisement de leur code OS (ordonnateur secondaire) et du numéro de programme considéré.

Le BOP

Le BOP comporte :

- Une programmation physique d'activités ou d'opérations à réaliser ainsi qu'une déclinaison de la performance attendue au programme pour le contexte du BOP (déclinaison des objectifs et indicateurs du programme complétés, le cas échéant, d'objectifs supplémentaires pouvant être retenus pour tenir compte des particularités du périmètre ou de la zone territoriale concernée)

- Les moyens financiers, en cohérence avec cette programmation, sont détaillés dans un budget prévisionnel (voir encadré) associant à la prévision de masse salariale le schéma d'emplois en ETPT correspondant. La présentation des crédits du BOP est similaire à la présentation de ceux du programme : matricielle, par destination et par nature.

- Les unités opérationnelles chargées de la mise en œuvre effective du BOP sont retracées dans le schéma d'organisation de l'exécution financière (SOF) du BOP avec l'enveloppe de crédits associée. Leurs responsables doivent nécessairement être autorisés à engager les moyens financiers du BOP.

Le projet de BOP dans toutes ses composantes est élaboré par le responsable de BOP avec l'ensemble des services déconcentrés qui y sont associés en tenant compte des orientations communiquées par le responsable de programme que ce soit en termes de performance, d'activités à mener ou de perspectives d'évolution des crédits.

Le rôle des responsables de BOP et d'UO

Le responsable de BOP

Le responsable de BOP programme les activités, demande les crédits au responsable de programme à partir d'un budget prévisionnel, reçoit les crédits et répartit ces moyens financiers et les emplois entre les différentes UO chargées de mettre en œuvre ces activités. En ce sens, le responsable de BOP est le pilote du budget opérationnel. Il est chargé de s'assurer tout au long de l'année du suivi de son exécution, un suivi indispensable pour :

- ≠# Rendre compte au responsable de programme
- ≠# S'assurer de la couverture des dépenses obligatoires
- ≠# Corriger la programmation et la répartition en cours de gestion, afin de faire jouer les possibilités nouvelles de redéploiement et de fongibilité des crédits et optimiser ainsi leur usage.
- ≠# Construire un échéancier de CP afin de pouvoir couvrir sur l'année mais aussi pour les années suivantes les engagements juridiques contractés.
- ≠# Tirer les enseignements de sa gestion et, en fonction de l'atteinte des objectifs et des activités menées, préparer le budget de l'année suivante.

Le responsable d'UO

Compte tenu du rôle fonctionnel du responsable de BOP (programmateur des activités et répartiteur des crédits), le plus souvent directeur régional d'un service déconcentré, les responsables d'unités opérationnelles conservent la **responsabilité « métier »**, comme c'est déjà la situation actuelle des directeurs départementaux des services déconcentrés (Ddass, Ddtefp, Dde, Ddaf,...).

A ce titre, dans le respect du cadrage du programme arrêté par son responsable et communiqué par ce dernier au responsable de BOP, les responsables des unités opérationnelles, en tant que chefs des services opérationnelles, sont la **« force de proposition »** pour construire la programmation du BOP dans une **démarche collégiale**. Ce sont également les responsables de ces unités opérationnelles qui, outre leur participation annuelle à l'élaboration du projet de BOP dont ils relèvent, engagent et mandatent les opérations qui leur sont confiées par leur responsable de BOP.

- Il est transmis pour avis au préfet* par le responsable de BOP et soumis au responsable de programme fin octobre (au plus tard). Lors de la discussion - dialogue de gestion - entre le responsable de BOP et le responsable de programme, le projet initial transmis est éventuellement modifié. L'approbation du projet dans sa forme finale est officialisée par une notification écrite qui sert de référence toute l'année pour le suivi de son exécution.

Le BOP approuvé par le responsable de programme est transmis au contrôleur financier auquel le BOP est rattaché pour qu'il émette un avis sur la soutenabilité du projet de budget au regard de la programmation et du schéma d'emplois associés et notamment l'intégration des dépenses obligatoires dans l'enveloppe budgétaire du BOP.

Il est rappelé que les **dépenses obligatoires** sont constituées des dépenses que l'Etat est juridiquement tenu de supporter, ainsi que de celles qui apparaissent d'ores et déjà inéluctables (voir article 6 du décret du 24 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'Etat).

Les dépenses obligatoires englobent donc deux sous-ensembles :

- d'une part, les dépenses déjà engagées et non mandatées au 31 décembre N-1 (après JC éventuellement), qui ne mobiliseront que des CP au cours de l'année (ce sont les dépenses obligatoires stricto sensu : ex : paiement d'une entreprise après service fait, versement de la tranche annuelle d'une CPO engagée en totalité antérieurement).

- d'autre part, les dépenses qui, constituant des quasi-charges fixes, seront réalisées obligatoirement dans l'année (exemples : loyers, fluides, déplacements) et consommeront des AE et des CP dans des proportions variables, en fonction des choix de gestion effectués par le responsable de BOP (ce sont les dépenses inéluctables).

Compte tenu de la diversité des dépenses d'un ministère à l'autre, il n'est apparu ni vraiment possible, ni vraiment opportun d'établir une liste des dépenses obligatoires. L'identification et l'évaluation des dépenses obligatoires seront par conséquent au centre du dialogue de gestion entre les acteurs de la programmation des crédits, responsable de programme et responsable de BOP, responsable de BOP et contrôleur financier.

Les unités opérationnelles exécutent les activités du BOP


La mise en œuvre concrète des activités et des opérations programmées dans le BOP est confiée à des unités opérationnelles (UO), services déconcentrés de l'Etat. A titre d'illustration, le responsable d'un BOP de niveau régional confie aux directions départementales concernées l'exécution des activités et des opérations programmées relevant de leur niveau avec les moyens correspondants pour cette mise en œuvre.

Schéma - Un budget prévisionnel présenté selon les mêmes termes que le budget de l'Etat par actions et titres (source : maquette BOP sur extralolf)

La maquette BOP
 Une maquette type pour l'élaboration des BOP a été mise à disposition des responsables de BOP. Cette maquette est adaptable par les services compte tenu de leurs spécificités et contexte.

* Pour les administrations civiles de l'Etat dont le Préfet est ordonnateur de droit.





Deuxième partie

La gestion en palier 2006 dans un BOP déconcentré

La mise en place et le suivi des crédits vont s'effectuer dans le cadre des applications existantes (NDL et applications interfacées), ces dernières ayant été adaptées afin de répondre aux nouveaux concepts et objectifs posés par la LOLF.

Les autorisations d'engagement (AE) et les crédits de paiement (CP) seront mis en place en généralisant à l'ensemble des dépenses, y compris les dépenses de fonctionnement, des procédures jusqu'alors prévues pour les autorisations de programme et les crédits de paiement en investissement.

Avertissement : Cette généralisation n'a pu être accompagnée, dans la phase transitoire que constitue le Palier 2006, d'un changement d'appellation des transactions. C'est ainsi que les termes d'autorisations de programme (AP) vont perdurer, alors même qu'ils vont désormais recouvrir la notion d'autorisation d'engagement (AE).

1. La mise en place des crédits en autorisations d'engagement et crédits de paiement

Étape 1 et 2 : Notification et délégation des enveloppes de crédits et d'emplois (ETPT) mises à disposition du RBOP

La notification des crédits (en AE et en CP) et des ETPT

La notification des crédits a pour objectif de donner le maximum de visibilité au responsable de BOP pour mettre en œuvre sa programmation.

Elle officialise l'approbation du BOP, en précisant le montant des ressources en AE et CP qui seront selon toute vraisemblance mises à sa disposition d'ici la fin de la gestion de l'année considérée (montant de crédits calculé déduction faite des effets de la régulation budgétaire mais intégrant la part des éventuels crédits de fonds de concours et les mouvements de crédits...). Cette notification comporte également le volume d'ETPT alloué au BOP.

Elle intervient après visa de la programmation budgétaire initiale (PBI), visée par l'autorité chargée du contrôle financier central, qui répartit les crédits en AE et en CP ainsi que les emplois entre les différents BOP rattachés au programme.

Le document annuel de PBI devant être obligatoirement établi par chaque ministre au plus tard un mois avant le début de l'exercice concerné (soit le 1^{er} décembre) et visé dans un délai maximum de 15 jours, la notification est susceptible d'intervenir dès le 15 décembre.

A partir de ces éléments, et afin de ne pas retarder la mise en place du BOP, la transmission des documents prévisionnels de gestion au contrôleur financier en région pour examen de la soutenabilité budgétaire peut dès lors intervenir dès le mois de décembre ou, au plus tard, dans les premiers jours de janvier, l'avis obligatoirement requis devant précéder toute répartition des crédits vers les UO.

Il convient de rappeler qu'en Palier 2006, la phase de notification des crédits et des emplois n'est pas intégrée dans les systèmes d'information, mais relève d'une procédure papier. Elle peut être assortie d'un échéancier des délégations de crédits.

La mise en place de crédits correspondants aux enveloppes notifiées

Les délégations de crédits portent sur les ressources certaines (les crédits de reports et de fonds de concours notamment ne sont mis à disposition que lorsqu'ils sont certains). Elles sont, par conséquent, susceptibles d'intervenir dès le 2 janvier, leur précocité conjuguée avec l'octroi d'une part significative des ressources dès l'amont de la gestion ne

pouvant qu'améliorer l'efficacité de la gestion.

La mise à disposition des crédits s'effectue conformément aux principes de globalisation et de fongibilité asymétrique posés par la LOLF, à travers deux articles de regroupement :

(l'article de prévision 01 : cet article recouvre les crédits de personnels (PSOP et hors PSOP) relevant du titre 2,

(l'article de prévision 02 : cet article regroupe l'ensemble des dépenses des autres titres, sans distinction des titres et des actions.

L'identification de la nature et de la destination ne sera opérée qu'au stade de l'engagement des AE.

De la même façon, l'attribution des crédits de paiement va s'opérer à travers une enveloppe de crédits de paiement au titre de l'article 01, une enveloppe de crédits de paiement au titre de l'article 02.

Les enveloppes initiales mises à la disposition peuvent bien évidemment être abondées en cours de gestion.



Dans les outils

Mise en place (délégation) des autorisations d'engagement

Elle s'effectue à travers la transaction DAPG.

Pour respecter les principes de globalisation des crédits et de fongibilité asymétrique, la transmission des crédits doit faire l'objet de DAPG distinctes selon l'article de prévision concerné :

une DAPG sur l'article de prévision 01 qui recouvre les crédits de personnels (PSOP et hors PSOP) relevant du titre 2

une DAPG sur l'article de prévision 02 qui regroupe l'ensemble des dépenses des autres titres, sans distinction des titres et des actions.

Dans l'hypothèse où plusieurs DAPG seraient émises au sein de chaque article de regroupement dans un souci de préserver, par exemple, une délégation en « tuyaux d'orgue », il faut souligner que ces dotations demeureront en tout état de cause fongibles au niveau du BOP.

Les crédits de paiement

Pour ce qui concerne les crédits de paiement, la mise à disposition va s'opérer à travers une dotation de crédits de paiement (DCP) au titre de l'article de prévision 01 et d'une DCP au titre de l'article de prévision 02.

Le principe de fongibilité de différentes délégations susceptibles d'intervenir au titre d'un même article de regroupement, tel que rappelé ci-dessus, vaudrait pour les crédits de paiement au sein d'un BOP.

Étape 3: La mise à disposition des crédits dans les UO

Les principes généraux de mise en place des crédits

C'est au responsable de BOP qu'il appartient de répartir (« subdéléguer ») entre les UO les enveloppes d'AE reçues.

Les décisions susceptibles d'être prises en la matière relèvent du processus de pilotage du BOP. Elles doivent tout à la fois tenir compte :

- de la nécessaire recherche d'une optimisation de la gestion des ressources, eu égard aux possibilités offertes par la fongibilité des crédits et aux nouvelles règles de gestion et de report des AE,
- des marges de manœuvre consenties aux différents acteurs et des procédures mises en place pour suivre l'exécution au fil de l'eau.

C'est ainsi qu'à partir du budget prévisionnel, de la part de programmation revenant à chaque UO et du niveau de priorité attribué aux différentes activités, le responsable de BOP décide :

(de l'ouverture des AE, celles-ci constituant désormais le moyen d'opérer des choix au niveau des activités à privilégier et des montants à engager, afin d'atteindre au mieux les objectifs de performance fixés pour le BOP ; pour certaines dépenses, ces décisions devront être accompagnées d'un choix sur les modalités de transmission des crédits, selon le degré de globalisation souhaité,

(du calibrage des enveloppes de crédits de paiement susceptibles d'être mises à la disposition de chaque UO, cette répartition devant s'appuyer sur les échéanciers de paiements attendus dans l'année, réactualisés au fur et à mesure de la gestion, et donnant priorité à la couverture des dépenses obligatoires et inéluctables.

(du volume d'ETP et de la masse salariale, dans l'hypothèse où les schémas d'organisation retenus en confient la gestion aux UO.

(des éventuelles réallocations de ressources entre les UO et de la mise en œuvre de la fongibilité asymétrique dans les conditions prévues par le responsable de programme.

Les décisions prises doivent reposer sur un dialogue de gestion étroit et constant entre le responsable de BOP et les UO, qui permettra d'initialiser la gestion et d'en suivre l'exécution dans les meilleures conditions d'efficacité.

En outre, ce pilotage va devoir intégrer les principes qui, en Palier 2006, président à la répartition des crédits d'AE et de CP dans les applications.

A noter

La notification du volume d'ETPT vaut délégation. Ce volume peut être revu dans le cas où les délégations de crédits du titre 2 varieraient de façon notable par rapport à la notification initiale.

Les modalités de transmission des crédits

1/ Modalités de répartition des autorisations d'engagement

L'individualisation des opérations

Il convient de rappeler que, dans NDL, l'organisation de la gestion des AE s'appuie sur la notion d'« opérations d'investissement » ou « opérations budgétaires ». Ce schéma exige que le responsable de BOP procède à l'individualisation de celles-ci, c'est-à-dire précise l'objet auquel est destiné le montant de chaque sous-enveloppe d'AE transmise à l'UO.

Cette procédure équivaut à une directive donnée à l'UO d'utiliser les crédits à des fins précises. **Partant, l'individualisation retenue va s'imposer à l'UO.**

Les travaux de répartition des crédits d'AE vont, sur ce point, être guidés par les principes suivants :

- Le premier concerne **l'individualisation obligatoire des crédits de personnels** et la distinction, également imposée, de deux sous-ensembles respectivement constitués par les crédits de paye sans ordonnancement préalable (PSOP) et les crédits hors PSOP, étant entendu qu'à l'intérieur de ce dernier ensemble, le degré d'individualisation est laissée à l'appréciation du RBOP (enveloppe globale hors PSOP ou enveloppe précisée par composante : prestations sociales facultatives, capital décès, indemnités de jurys...).

- Le second a trait à **l'investissement de l'Etat**. En l'occurrence, chaque opération d'investissement **doit** être individualisée au niveau du responsable de BOP, compte tenu de la nature des dépenses relevant du titre 5. Celles-ci ne peuvent en effet donner lieu à l'octroi d'enveloppes de crédits globalisés, au sein desquelles l'UO pourrait décider de l'ouverture de telle ou telle opération. Une telle décision relève du responsable de BOP, après avis du CAR recueilli à l'occasion de l'examen du BOP par le préfet.

En revanche, pour les autres catégories de dépenses portant sur le fonctionnement et les interventions, le responsable de BOP a toute latitude pour déterminer le degré d'individualisation qu'il souhaite retenir. Afin de préserver un maximum de fongibilité, le nombre d'opérations à ouvrir peut, **a minima**, consister en :

- une seule opération dite « large » pour les dépenses de fonctionnement (titre 3) et d'intervention (titre 6), sur laquelle viendront au fur et à mesure s'imputer les engagements juridiques saisis par nature et destination. Cette dernière option correspond au schéma optimal de limitation des opérations individualisées.

Il faut souligner qu'une option privilégiant, à l'inverse, une très grande multiplicité des opérations ne manquera pas de cloisonner la gestion et de conduire, en cas de sous-consommation des enveloppes fléchées, soit à mettre en œuvre un dispositif lourd de reprise des dotations initiales pour être en mesure de disposer à nouveau des crédits restés disponibles (reprise d'affectation, restitution d'AE), soit à perdre des crédits en fin de gestion.

Seule, une individualisation très marquée intervenant lorsque l'engagement juridique peut être considéré comme présentant un caractère certain et imminent peut éviter les dangers d'un fort cloisonnement, mais elle implique par ailleurs un dialogue de gestion et un suivi de l'exécution extrêmement fins (que peut le cas échéant autoriser la situation dans laquelle le responsable de BOP est également responsable de l'UO recouvrant le même périmètre).

De fait, les services gestionnaires justifient le recours à l'individualisation spécifique de certaines opérations par la nécessité de suivre le déroulement des engagements s'exécutant sur plusieurs exercices. Et ce, pour être notamment en mesure de rapprocher l'exécution de la programmation et d'améliorer la gestion des CP. Tel est le cas, en matière de transfert (titre 6), pour les subventions portant sur l'investissement.

Le besoin ainsi relevé mérite d'être examiné au regard des outils permettant une restitution de l'exécution. De ce point de vue, INDIA va, à compter du 1^{er} janvier 2006, offrir deux types de suivi :

- un suivi par opération (OPINV) comme aujourd'hui en titre V et en titre VI,
- un suivi par compte d'engagement : retracé par UO et faisant apparaître, outre le libellé, la date de l'engagement, le montant engagé, le montant mandaté..

Le schéma présenté dans les pages suivantes illustre les choix susceptibles d'être opérés en matière de fléchage des sous-enveloppes, en développant quelques options possibles en matière d'interventions (transferts) qui tiennent compte des possibilités de restitution offertes par INDIA.

L'identification du niveau des opérations

L'identification (obligatoire) du niveau d'intérêt - départemental ou régional- des opérations, est liée à la généralisation à l'ensemble des dépenses des modalités jusqu'alors retenues pour la répartition des investissements entre ceux présentant un intérêt régional et ceux présentant un intérêt départemental. Il appartient au responsable de BOP d'opérer le choix de la catégorie, en fonction des éléments de suivi recherchés à travers cette identification (choix opéré par simple convention ou par la définition de critères de répartition entre les deux catégories). En tout état de cause, s'agissant des dépenses de personnels, le niveau régional doit, par convention, être retenu pour les opérations de paye (PSOP).



┌ · L'individualisation

:

La SAPIE

Au niveau local, le RBOP redistribue dans NDL (subdélégué) les enveloppes de crédits globalisées reçues au titre du programme entre les différents ordonnateurs (UO). Cette redistribution prend la forme d'une SAPIE (subdélégation d'autorisation de programme individualisée émise) par UO destinataire.

Les SAPIE sont mono « nature d'opération », c'est-à-dire qu'elles sont exclusivement :

- d'investissement (titre 5),
- de paye (titre 2 PSOP)
- de dépenses de personnel (titre 2 hors PSOP)
- de fonctionnement et d'interventions (titre 3 et 6).

Une distinction peut être opérée entre opérations de fonctionnement (titre 3) et d'intervention (titre 6). Dans ce cas, les SAPIE sont exclusivement de fonctionnement ou exclusivement de subventions.

┌ · L'opération individualisée (OPI)

Au moment de l'émission de la SAPIE, le RBOP procède à l'individualisation de sous-enveloppes, en précisant la nature et l'objet auquel est destinée la somme concernée.

Chaque sous-enveloppe ainsi individualisée correspond à une « opération ».

Toutefois...

- Pour les SAPIE de dépenses de personnels imputées sur l'article de regroupement O1, il est nécessaire **d'individualiser** une opération de paye PSOP et une opération pour les dépenses de personnels hors PSOP :

l'opération de paye PSOP étant unique par comptable assignataire, année de gestion, UO et programme, la SAPIE de paye PSOP ne doit comporter que cette opération individualisée,

- les SAPIE de dépenses de personnels hors PSOP, de fonctionnement ou d'investissement peuvent comporter plusieurs opérations individualisées mais (cf. ci-dessus) spécialisées en investissement, en fonctionnement ou en opération de dépenses de personnel hors PSOP.

Point d'attention :

les UO qui gèrent des dépenses de paye PSOP ont dans la plupart des cas deux comptables assignataires : un comptable spécialisé pour l'opération de paye PSOP, et un comptable pour les autres dépenses. Pour les UO dont le comptable assignataire n'est pas le comptable du département informatique exploitant la paye PSOP (en général le département chef lieu de région), la SAPIE de paye PSOP référencera le comptable du département informatique, alors que la SAPIE de dépenses de personnel hors PSOP émise référencera le comptable assignataire de leur département.

S'agissant des **opérations d'investissement de l'Etat**, (titre 5) chaque opération doit être individualisée au niveau du RBOP, Pour les autres dépenses, les OPI peuvent être globales (OPI dites « larges »).

┌ · La subdélégation « d'autorisations de programme individualisées reçues » (SAPIR)

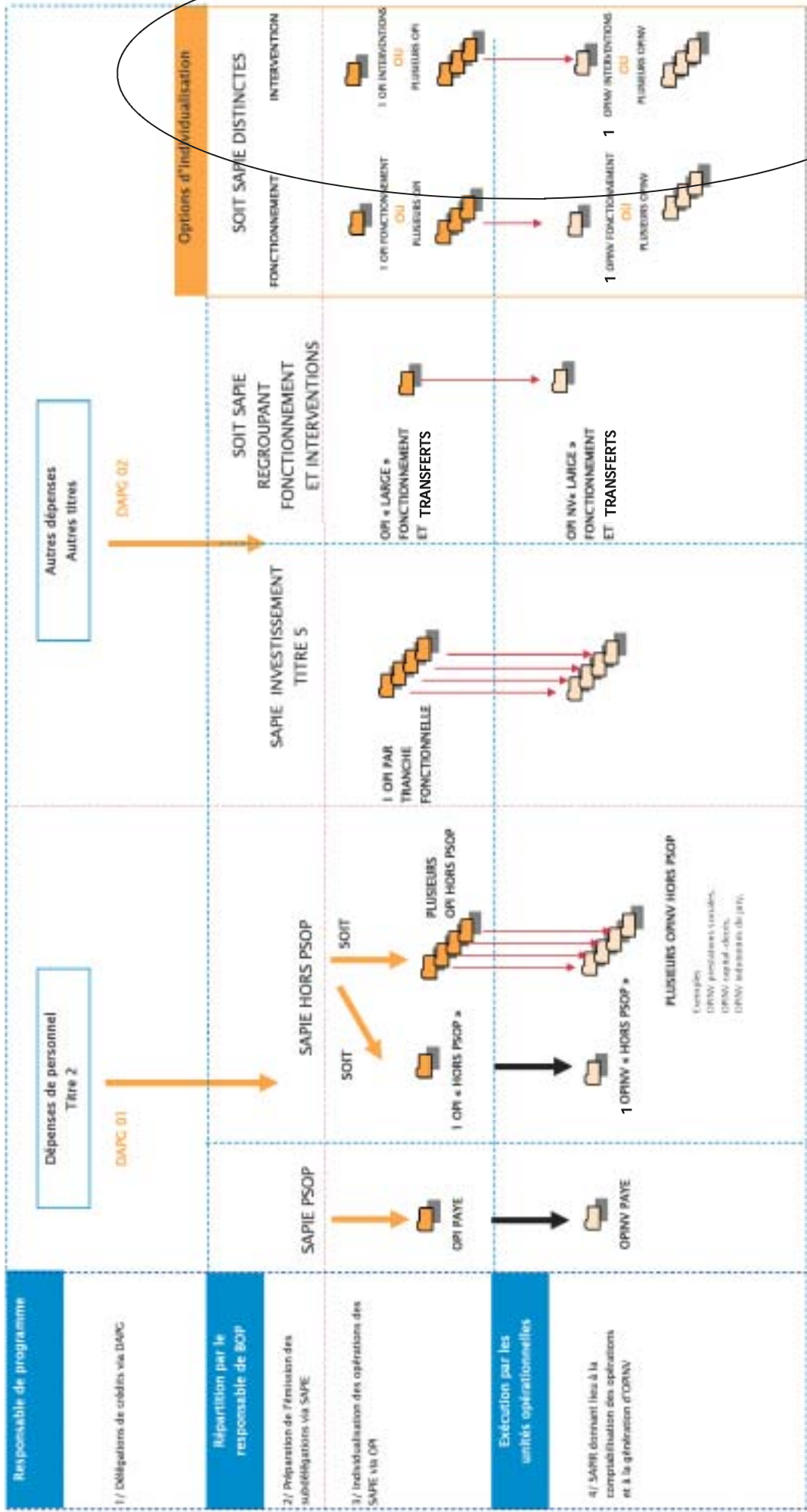
Les UO accusent réception de la répartition décidée par le RBOP. Cette transaction a pour conséquence d'ouvrir une dotation d'AE à consommer par opération. Pour chaque opération individualisée reçue et enregistrée par l'UO, NDL ouvre une opération budgétaire : l'OPINV.



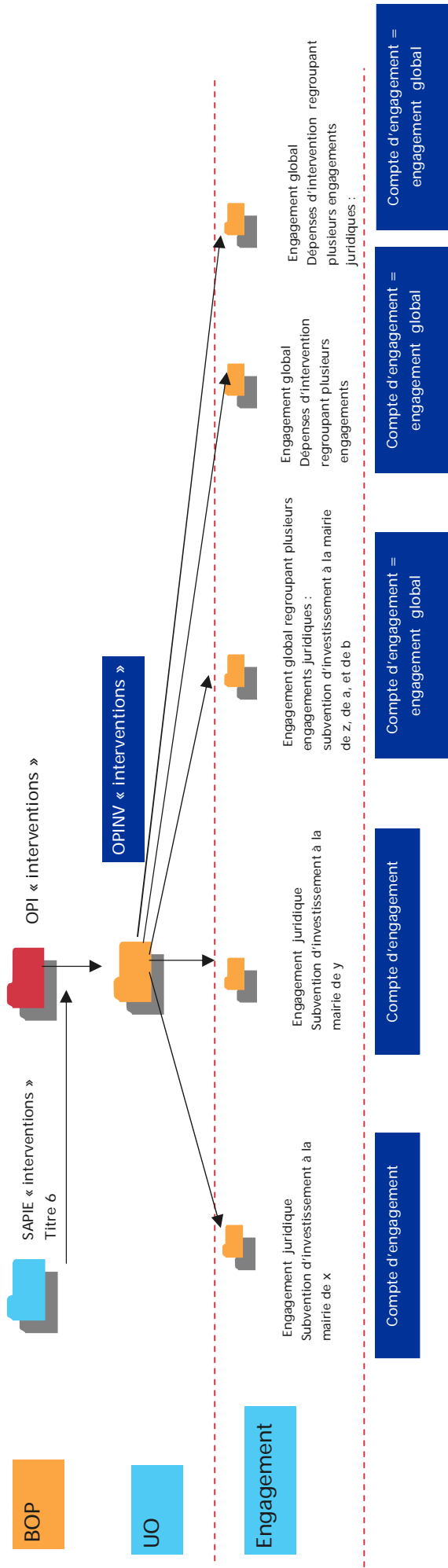
┌ · L'identification

L'identification du niveau d'intérêt : les SAPIE sont de catégorie 2 pour les opérations d'intérêt régional ou de catégorie 3 pour les opérations d'intérêt départemental. Elles sont mono-catégorie.

CIRCUITS DE MISE EN PLACE ET DE SUIVI DES CRÉDITS DANS LE CADRE DU PALIER 2006



Exemple : Une OPINV transfère des subventions d'investissement et des dépenses d'intervention
 Un double suivi : un suivi au niveau de l'OPINV et un suivi des engagements par compte d'engagement



Suivi INDIA

2/ La procédure de répartition des crédits de paiement

Le responsable de BOP redistribue entre les UO les dotations de crédits de paiement reçues de façon globalisée, d'une part au titre des dépenses de personnels et, d'autre part, au titre de l'ensemble des autres catégories de dépenses.

La ventilation de ces enveloppes s'opère dans les mêmes conditions de globalisation. Les crédits de paiement ne relèvent pas d'un processus d'individualisation autre que l'article de regroupement 01 et l'article de regroupement 02. Il y a par conséquent fongibilité des crédits au niveau de l'UO sur un même programme, dans le respect des crédits alloués au titre de chaque article de regroupement.

Le calibrage des enveloppes par UO est déterminé en fonction des besoins de CP exprimés, lors de la préparation du BOP, au titre des opérations nouvelles de l'année et des opérations ouvertes les années antérieures.

2. La réallocation des ressources et la mise en œuvre de la fongibilité asymétrique

┆ La réallocation des ressources

Dans le cadre de l'optimisation des ressources, le RBOP peut être conduit à modifier la répartition des crédits initialement prévue. Dans la mesure où la mise à disposition a d'ores et déjà donné lieu à un certain nombre de mouvements dans les applications, les AE devront être restituées en fonction des décisions de réallocation, en remontant la chaîne de la dépense de façon à ce qu'un nouveau disponible à répartir puisse être constitué. Il sera ensuite mis à la disposition des UO attributaires des crédits supplémentaires.

Cette démarche vaut pour les crédits de paiement ainsi que pour les autorisations d'engagement, pour lesquelles ces décisions pourront entraîner, selon le stade d'exécution, des procédures relativement lourdes de reprise.

┆ La mise en œuvre de la fongibilité asymétrique

Elle ne peut être mise en œuvre qu'au niveau du RBOP, dans le cadre des marges de manœuvre précisées par le responsable de programme. Elle consiste à transférer les AE et les crédits de paiement relevant du titre 2 (dépenses de personnels - article de prévision 01) vers les autres titres (article de prévision 02).



Le responsable de BOP émet une (redistribution de crédits émise) REDCPE. A réception des crédits, l'UO émet une REDCPR (redistribution de crédits reçus)



┆ La réallocation des ressources

RAFF, RTSAPIE, RTSAPIR pour les AE et REDCPE, REDCPR pour les retraits de délégations de CP (toujours à destination du RBOP)

┆ La mise en œuvre de la fongibilité asymétrique

RECRE : réimputation simultanée du 01 vers 02 en AE et CP puis redistribution selon les modalités classiques

3. L'exécution au niveau de l'UO

Les différentes phases de l'exécution concernant les AE

Pour réaliser une opération donnée, l'UO reçoit des AE individualisées par le RBOP dans les conditions rappelées ci-dessus. Cette individualisation laisse le soin à l'UO de prendre les décisions qui se rapportent à l'exécution de cette opération (affectation, engagement, puis paiement).

3.1 L'affectation

Elle correspond à la décision de **réserver une autorisation d'engagement** à la réalisation d'une opération et ouvre un disponible à engager.

Elle trouve dès lors, comme aujourd'hui, sa pleine signification pour les *opérations d'investissement de l'Etat*, en tant qu'elle traduit la décision de réserver une autorisation d'engagement à la *réalisation de la tranche fonctionnelle d'une opération d'investissement*. Elle constitue, en l'occurrence, un élément de pilotage de l'exécution de la programmation. Il est rappelé que, compte tenu des enjeux budgétaires qu'elle peut recouvrir, l'affectation peut, dans ce cas, être soumise au visa du contrôle financier (cf. les seuils figurant à cette fin dans les arrêtés de contrôle financier).

Pour les autres catégories de dépenses, l'affectation reste un point de passage transactionnel obligé, mais elle se révèle d'un apport plus limité.

Contrairement à l'affectation d'une opération d'investissement, l'affectation d'une opération de fonctionnement ou d'intervention ne correspond pas à une tranche fonctionnelle et ne relève pas du même traitement en fin de gestion. Elle ne sera pas soumise au visa (ni à l'avis) préalables du contrôle financier.



L'OPINV

L'OPINV est créée dans la comptabilité de chaque UO pour chaque opération individualisée par le RBOP. Le numéro de l'OPINV est généré automatiquement par l'application, lors de la comptabilisation de la SAPIR par l'UO.

La distinction entre les opérations d'investissement et celles de fonctionnement et entre l'opération de paye PSOP et l'opération pour autres dépenses de personnel apparaîtra à travers le code « nature opération », qui sera renseigné par l'UO. Le typage (« complémentation ») s'effectuera selon le tableau suivant :

Typage NDL	Utilisation
1	Opérations d'investissement : titre 5
F	Opérations de fonctionnement Titre 2 : dépenses de personnel hors PSOP Titre 3 : dépenses de fonctionnement Titre 6 : dépenses d'intervention
S	Opérations de subvention ** (titre 6)
P	Opérations de paye PSOP Titre 2 PSOP

A noter : Le typage 2 est conservé par NDL pour les opérations ouvertes avant le 1er janvier sur le titre 6. Le type 2 ne sera plus utilisé pour les opérations ouvertes en 2006.

** Ce typage peut être utilisé par les ordonnateurs pour distinguer les opérations du titre 6 des autres dépenses de fonctionnement

...

L'affectation (AFF)

L'affectation d'une AE correspond à la décision de **réserver un montant de crédits** à la réalisation d'une opération préalablement déterminée. L'affectation ouvre ainsi un disponible à engager par opération budgétaire (OPINV).

Il convient de souligner que l'affectation et, par voie de conséquence, la réservation de crédits porte sur le montant total de l'opération. Elle ne permet pas de réserver utilement des crédits dédiés à certaines dépenses au sein de cette opération. Il serait par exemple inopérant, sur une opération « fonctionnement courant », de procéder à des affectations fractionnées portant sur les fluides, les frais de déplacement, les loyers, etc... en raison de l'absence de lien ultérieur entre ces réservations fléchées et l'engagement juridique correspondant à chacune d'entre elles.

3.2 L'engagement

- La notion d'engagement en mode LOLF

La portée et les conditions d'utilisation de « l'engagement » connaissent des évolutions par rapport aux pratiques actuelles. L'engagement au sens LOLF désigne les engagements juridiques, ces derniers doivent être décomptés selon leur nature et leur destination.

Les engagements en ordonnance de 1959

(Les engagements portent sur les dépenses en capital (via les autorisations de programme AP) et sur les crédits de dépenses ordinaires (DO) pour lesquelles l'ordonnance de 1959 prévoit que les crédits ouverts autorisent à la fois l'engagement et le paiement.

(Les engagements comptables enregistrés dans NDL ne correspondent pas à la constatation d'une obligation envers un tiers, mais bien davantage à une « réservation » de crédits (notamment pour ce qui concerne l'engagement global), sur laquelle venaient s'imputer les dépenses au fur et à mesure de leur réalisation, le montant total de ces imputations pouvant se révéler inférieur au montant de l'engagement comptable,

(Le suivi des engagements juridiques, dans le cas des engagements comptables globaux plus particulièrement, est conduit par les gestionnaires de façon ad hoc, hors NDL, afin de déterminer notamment les montants des restes à payer,

(Les engagements comptables s'effectuent (sans possibilité de fongibilité) au niveau des chapitres/articles de prévision, le suivi de la nature et de la destination étant assuré à travers les 3700 articles,

(L'autorisation de présenter au visa un engagement comptable global est donnée par le contrôle financier sur présentation d'un **budget prévisionnel** et du compte rendu de l'exercice précédent.

Les engagements en mode LOLF

(Les engagements portent sur les autorisations d'engagement (AE) généralisées à l'ensemble des dépenses.

(Conformément aux principes posés par la LOLF, c'est l'engagement juridique, c'est-à-dire l'acte par lequel l'Etat accepte de s'engager envers un tiers pour un montant déterminé, qui consomme les AE,

(Une comptabilité budgétaire de ces engagements juridiques doit être tenue dans NDL afin, d'une part, de servir de support au pilotage du BOP et des budgets des UO et, d'autre part, de rendre compte de la consommation des crédits d'AE au Parlement selon la même grille de lecture que celle retenue en prévision, en faisant par conséquent apparaître la destination et la nature des engagements pris ; la restriction du suivi au seul niveau global des 132 programmes se révélant de toute évidence insuffisante pour assurer un réel pilotage administratif et politique du budget,

(L'optimisation des possibilités offertes par la globalisation des crédits implique que la saisie de ces données s'effectue au stade de l'engagement juridique, c'est-à-dire au moment où la décision de consommer l'AE est devenue certaine, et va ouvrir un besoin de CP nécessaires pour assurer le paiement.

(Le **budget prévisionnel**, qui doit intégrer une identification et une évaluation des dépenses obligatoires et inéluctables notamment, revêt une importance accrue. En effet, ce sont bien les prévisions de dépenses associées à la programmation qui vont servir de support d'une part à l'affectation des crédits et d'autre part aux engagements juridiques et à leur suivi.

- Les principes généraux de comptabilisation

(La comptabilisation porte sur les engagements juridiques...

En toute orthodoxie, l'application de la règle selon laquelle la consommation des AE s'effectue par les engagements juridiques devrait avoir pour conséquence une comptabilisation et un suivi systématique de chaque engagement juridique. Cette procédure sera d'ailleurs appliquée en administration centrale dans ACCORD LOLF.

Pour les services déconcentrés, NDL n'offre pas la possibilité d'un tel suivi. Il permet toutefois de retracer le montant des engagements juridiques via le mouvement « d'engagement » sous réserve d'adapter à cette fin les modalités actuelles d'utilisation de cet événement : **« l'engagement comptable global » ne doit désormais plus être utilisé comme un outil de réservation/ programmation mais comme un regroupement d'engagements juridiques : la programmation des BOP sera réalisée dans le cadre du dialogue de gestion en amont de la phase d'engagement des crédits.**

Dès lors, afin de concilier la prise en compte de ces nouvelles mesures dans les applications et les dispositions prévues par le décret du 27 janvier 2005 concernant le contrôle financier, le suivi des engagements s'opérera à travers :

l'engagement spécifique correspondant aux engagements juridiques soumis à l'avis ou au visa du contrôle financier, en tant qu'ils atteignent les seuils prévus à cette fin par les arrêtés ministériels pris en application du décret précité de janvier 2005,

l'engagement global (ou groupé) regroupant un ensemble d'engagements juridiques dont le montant unitaire est inférieur aux seuils ainsi définis**

Afin de ne pas alourdir la charge de travail, le rythme de ces engagements globaux (EG), susceptibles de regrouper plusieurs engagements juridiques, sera déterminé par les services en fonction de leurs impératifs de gestion.

Ces engagements groupés ne seront pas soumis au visa préalable (ni à l'avis) du contrôle financier.

** Le cas échéant, un engagement global pourrait ne comprendre qu'un EJ en deça des seuils si les services gestionnaires l'estimaient nécessaire.



L'engagement (ENII)

La passation de ces derniers se traduira dans NDL par l'utilisation l' « engagement » (ENII) et l'ouverture d'un disponible à mandater par opération et par compte d'engagement.

... **Deux types d'engagements possibles** : l'engagement global et l'engagement spécifique.

... **Cette distinction se décline en :**

GF : global en fonctionnement,
SF : spécifique en fonctionnement,
GI : global en investissement
SI : spécifique en investissement
EP : engagement de paye PSOP

... **Le type d'engagement devra être cohérent avec le code nature de l'opération :**

si le type d'engagement est GI ou SI, le code nature de l'opération sera 1 (investissement de l'Etat)

si le type d'engagement est GF ou SF, le code nature de l'opération sera F (fonctionnement) ou S ou 2 pour les opérations antérieures à 2006

si le type d'engagement est EP, le code nature de l'opération est P (paye).

Chaque engagement initial ouvre un compte d'engagement. Un engagement complémentaire (ENIC) consomme également les AE et abonde le disponible à mandater du compte d'engagement initial. Un retrait d'engagement (RENI) libère les AE, diminue le disponible à mandater du compte d'engagement initial et augmente le disponible à engager sur l'opération.

(Elle porte aussi sur la nature et la destination des AE

En vue de répondre au besoin de suivi par nature et destination, la nature et la destination des AE sont obligatoirement saisies au stade de l'engagement, qu'il s'agisse de l'engagement spécifique ou de l'engagement comptable global, dans les conditions suivantes :

- (la *destination* des engagements (action, sous-action et, dans certains cas, sous-sous-action) est précisée à partir de la nomenclature d'exécution arrêtée par chaque ministère
- (la *nature* fait apparaître le titre et la catégorie des dépenses.

Les principes généraux de comptabilisation s'appliquent à toutes les catégories de dépenses hors titre 2 PSOP.

3.3 Le mandatement

L'UO mandate dans les limites de l'enveloppe de crédits qui lui est allouée et du compte d'engagement passé pour cette opération. Le mandat référence le paragraphe (alphanumérique) d'exécution.



Le fléchage des engagements

Excepté pour les opérations de paye PSOP, l'UO devra effectuer ses engagements par nature de dépense et destination.

Ils seront **respectivement** saisis en utilisant dans NDL les rubriques «code type de bénéficiaire » et « bénéficiaire ».



Le mandatement

MANDI dans NDL



3.4 Le rétablissement de crédits

Les conditions de rétablissement des crédits (RC) sont prévues par l'article 17 (IV) de la loi organique.

En application de ces mesures, la procédure de RC au niveau local, limitée jusqu'alors aux crédits déconcentrés de dépenses ordinaires, va désormais porter sur tous les types d'opérations : les opérations de fonctionnement (hors personnel), les opérations relatives au personnel, les opérations d'investissement.

Elle va concerner :

- les recettes provenant de la restitution au Trésor de sommes payées indûment ou à titre provisoire sur crédits budgétaires et ce *entre services de l'Etat ou avec un tiers*, avec ou sans titre de perception,
- les recettes provenant de cessions *entre services de l'Etat (cessions ou prestations)* ayant donné lieu à paiement sur crédits budgétaires. La procédure de RC au niveau local des menues recettes est maintenue uniquement lorsqu'elle intervient entre deux services de l'Etat.

Lorsque la prestation est faite régulièrement au profit d'un tiers, il conviendra d'appliquer la procédure d'attribution de produits prévue au III de ce même article 17. Il faut noter que, cette dernière procédure relevant des règles applicables aux fonds de concours, les recettes correspondantes devront faire l'objet d'une budgétisation.

Les circulaires actuelles* vont être mises à jour pour tenir compte de ces nouvelles mesures.



Dans les outils

Dans NDL, deux transactions sont possibles

- la transaction BADEP (bordereau d'annulation de dépense) pour toutes les dépenses autres que les dépenses de personnels payées dans le cadre de la Paye sans ordonnancement Préalable (PSOP),
- et la transaction « correction de PAYE » pour les rétablissements de crédits de personnels relatifs aux rémunérations payées dans le cadre de la PSOP.

Le RC **ouvre un disponible à mandater** (ou à dépenser) dans le compte de crédits et le compte d'engagement concerné de l'ordonnateur, dès lors que le remboursement du paiement indu ou le mandat permettant de constituer la provision est fournie en PJ.

Les RC sont possibles :

- pendant toute la durée de vie d'une opération d'investissement, quelle que soit l'année d'origine du paiement,
- sur les dépenses de fonctionnement (hors dépenses de personnel) de l'année ou de l'année précédente,
- sur les dépenses de personnels (exemple : recouvrements correspondant aux remboursements effectués au titre de la mise à disposition de personnels) quelle que soit l'année d'origine du paiement.

Il est précisé que dans ces deux derniers cas, les crédits doivent être rétablis sur une opération et un engagement de l'année en cours déterminés par l'ordonnateur.

S'agissant plus particulièrement de la correction de la dépense par la transaction PAYE (PSOP) au titre des années antérieures, celle-ci ne peut intervenir que lorsque des AE ont été engagées (engagement de paye EP) au titre de l'année en cours et dans la limite des payes intégrées au titre de l'année en cours. L'ordonnateur visera les déclarations de recettes et les états de recouvrement de la PSOP. Il choisira l'opération et le compte d'engagement afférent ainsi que les comptes de charge sur lesquels le RC doit porter. Ces spécifications permettront de préciser le RC sur les axes nature et destination.

D'une façon générale, aucun rétablissement de crédits ne peut intervenir en période complémentaire (date limitée au 31 décembre).

** Circulaire du 29 janvier 1988, et instruction du 19 février 1992, et circulaire du 4 octobre 1994.

Zoom : le suivi des AE par nature et destination selon les catégories de dépenses

Le régime spécifique des dépenses de personnels

D'une manière générale, le traitement des crédits de personnels est **dérogatoire** par rapport à celui retenu pour les autres catégories de dépenses, compte tenu des principes posés par le Parlement pour leur budgétisation.

En effet, ainsi que cela a été rappelé précédemment, la loi organique n'a pas, s'agissant des dépenses de personnels relevant du titre 2, procédé à un encadrement des engagements juridiques, mais à un **encadrement des seuls paiements, en prévoyant que le montant des AE sera égal au montant des CP**. Budgétées à hauteur des paiements attendus au titre de l'année considérée, tels qu'ils résultent du calibrage prévisionnel de la masse salariale, les AE seront ainsi consommées en exécution lors du paiement.

L'impact de ces mesures au niveau de l'engagement doit être précisé, selon qu'il s'agit des dépenses donnant lieu à paiement sans ordonnancement préalable (PSOP) ou des dépenses traitées hors PSOP, par procédure de mandatement classique.

Les dépenses de personnels PSOP

La **paye PSOP** fera l'objet d'un engagement unique « paye » par UO pour un programme donné, sans référence à l'action et à la sous-action. Cette spécificité conduit à procéder à un **« engagement global »**.

Cet engagement sera consommé lors du basculement mensuel de la paye dans NDL, à partir du montant effectivement payé, tel qu'il ressort de l'application PAY. Cette application liquide et assure le paiement des agents de l'administration et transmet à l'application NDL la ventilation budgétaire, à savoir le chapitre (=programme), l'article d'exécution (=action, sous-action voire sous- sous-action) et le paragraphe d'exécution (=compte PCE).

Cette ventilation budgétaire est intégrée automatiquement dans NDL et consomme les crédits de paiement et le compte d'engagement correspondant à l'opération de paye concernée.

Les dépenses de personnels hors PSOP

Elles regroupent un nombre restreint de dépenses, parmi lesquelles figurent :

- (les prestations sociales facultatives,
- (le capital décès,
- (les vacances et la rémunération de collaborateurs occasionnels,

- (les cotisations patronales afférentes aux allocations de formation et de recherche,
- (les indemnités de jurys et de concours pour le ministère de l'éducation nationale par exemple..

Ces dépenses font partie intégrante de la prévision de gestion de la masse salariale et obéissent aux principes généraux de budgétisation et de consommation des AE relevant du titre 2. Il en résulte que les engagements concernant ces différentes catégories de dépenses devront correspondre aux montants de crédits qui donneront *effectivement* lieu à paiement avant le 31 décembre de l'année.

Mais, contrairement aux dépenses PSOP, l'engagement s'effectue par nature et destination, sur la base des modalités générales de comptabilisation et de visa des engagements juridiques.

Les dépenses de fonctionnement courant (titre 3.1)

Le suivi des engagements juridiques

La consommation des AE concernant les dépenses qui s'exécutent par un *engagement envers des tiers portant sur un montant précis* ne soulève pas de difficultés particulières. Dans ce cas, en effet, elle intervient lors de la signature du bon de commande, de la passation d'un marché ou en fonction des tranches annuelles prévues au titre de marchés en cours .

Dans certains cas cependant, si le tiers est identifié, l'autre composante de l'engagement juridique, à *savoir le montant ferme afférent*, n'est précisé qu'au moment de la présentation de la facture (fluides, communications téléphoniques, frais postaux, carte d'achat) ou de son équivalent (états de frais de mission par exemple faisant apparaître les montants réellement dus). C'est par conséquent à ce stade, lorsque l'ensemble des données de l'engagement juridique est réuni, que l'AE est consommée. La liste limitative des dépenses concernées est précisée page 20.

L'application de ces nouvelles mesures nécessite une adaptation des pratiques actuelles. En particulier, le recours aux modalités de « l'engagement comptable global » visant à réserver les crédits en début d'année, s'avère incompatible avec les règles de consommation des AE, telles que rappelées ci-dessus.

Mais elle reste comme aujourd'hui étroitement liée au budget prévisionnel, celui-ci devant intégrer tous les éléments de précision nécessaires à l'appréciation de la soutenabilité budgétaire (dépenses inéluctables, dépenses obligatoires...).

Le suivi et la comptabilisation dans NDL des engagements effectifs de la dépense doivent être organisés à partir de la prévision de dépenses et des données locales de gestion.

Le rythme des engagements sera décidé par les services, en fonction de la périodicité de production des factures de fioul ou d'électricité, de l'échéance des baux, des délais internes requis pour la remise des états de frais de mission, de la gestion des bons de commande....

Il en sera bien entendu ainsi pour les engagements spécifiques qui atteindront les seuils de visa du contrôle financier, mais aussi pour les **engagements globaux** traduisant les montants de plusieurs engagements juridiques infra-seuils de visa. Dans ce dernier cas, un engagement pourra regrouper, pour une même destination, le montant d'un loyer, le montant d'une facture de fluide (dans ce cas, il précèdera immédiatement le mandatement), et celui d'un ou de plusieurs bons de commande...

Cette procédure doit rester souple, de manière à ne pas complexifier la gestion ni ralentir la chaîne de la dépense.

En tout état de cause, la comptabilité des AE consommées en fin d'année doit être conforme aux principes posés.

Les AE consommées au titre de ces engagements seront retracées dans les compte rendus d'exécution des dépenses transmis au CFR selon la périodicité prévue par l'arrêté relatif au contrôle financier.

(Le suivi par nature et destination

Deux orientations prévalent :

- Le rattachement des dépenses à une action de politique lorsqu'elles concourent directement à la réalisation de cette action.
- Le regroupement des dépenses transversales ou indivises (ex: dépenses de chauffage, électricité, téléphone, réparations dans le cas d'un bâtiment administratif hébergeant des personnels dont l'activité concourt à plusieurs actions du programme) au sein d'une action de « soutien » ou à vocation de soutien dont l'intitulé varie selon les programmes « animation », « conduite », « pilotage », « logistique »...

Le contenu de chaque action décrit dans le PAP et les indications fournies par les ministères aux responsables de BOP concernant le périmètre couvert par chaque action devraient constituer des éléments d'information déterminants pour assurer la bonne imputation des dépenses.

La création de l'action regroupant les dépenses indivises doit avoir pour conséquence de faciliter le suivi des engagements

par destination, qui ne correspondent par ailleurs qu'à une unique catégorie (nature) de dépenses (3.1 dépenses de fonctionnement autres que de personnels).

[·· Les dépenses d'investissement (titre 5)*

D'une façon générale, les dépenses d'investissement de l'Etat connaissent quelques évolutions portant notamment sur l'annualité des autorisations d'engagement. L'obligation d'ouvrir puis d'affecter ces AE à la couverture de la tranche fonctionnelle des opérations d'investissement afin d'en garantir la réalisation a été réaffirmée, les AE affectées et non engagées étant reportées sur la gestion suivante.

Mais, s'agissant de la procédure proprement dite des engagements, l'application du dispositif général rappelé ci-dessus ne diffère pas fondamentalement des modalités actuelles.

A noter : De la même façon qu'en matière de fonctionnement courant, pour faciliter l'imputation des dépenses, l'action soutien peut recouvrir des dépenses d'investissement : véhicules (>10 000 euros TTC), informatique, dépenses immobilières...

[·· Les dépenses d'intervention (titre 6)*

S'agissant de la prise en compte des engagements juridiques du titre 6, la **consommation des AE dans le cas des contrats à durée déterminée** tels que les subventions, les conventions, les contrats, intervient lors de la **notification de l'acte juridique à hauteur du montant ferme, celui-ci pouvant traduire un engagement à caractère annuel ou pluriannuel.**

Il importe que le caractère retenu (engagement annuel ou pluriannuel) soit, en toute hypothèse, clairement traduit dans les conventions ou arrêtés attributifs de subventions.

Cas particulier des interventions en gestion indirecte : ces dernières sont caractérisées, soit par un engagement juridique pris dans les services déconcentrés et une avance ou un remboursement global payé au niveau central directement à l'organisme payeur (contrat aidé par exemple), soit par une décision d'un organisme prescripteur (ANPE par exemple) et un remboursement à un organisme payeur. En tout état de cause, les engagements juridiques pris par les services déconcentrés interviennent hors outil NDL, l'ordonnancement intervenant dans tous les cas au niveau national.

S'agissant de la saisie de la nature des dépenses, il convient de rappeler les modifications importantes qui ont été introduites en matière de dépenses d'intervention. Le titre 6 est désormais structuré en fonction de la catégorie des bénéficiaires des subventions : ménages, entreprises, collectivités territoriales, autres collectivités... Les engagements globaux devront par conséquent regrouper des engagements juridiques relevant d'une même catégorie.

* Comme pour le fonctionnement le rythme de présentation des engagements est décidé par les services gestionnaires et la consommation retracée lors des comptes rendus d'exécution transmis aux CFR.

Circuit de mise à disposition et d'exécution des AE et des CP

Etapas	Nom	Transaction dans NDL	AMG (à compléter par les ministères)
AE			
Etape 1	Notification de l'enveloppe	Procédure papier hors-outil	
Etape 2	Délégation de crédits	DAPG 01 ou 02	
Etape 3	Répartition des crédits entre UO	SAPIE / OPI - SAPIR / OPINV	
Etape 4	Exécution au niveau de l'UO # Affectation # Engagement # mandat	AFF ENII MANDI	
CP			
Etape 1	Notification de l'enveloppe	Procédure papier	
Etape 2	Délégation de crédits	DCP	
Etape 3	Répartition des crédits entre UO	REDCPE / REDCPR	
Etape 4	Mandat	MANDI	

4. Synthèse : l'intervention des trésoreries générales

D'une manière générale, les modalités de contrôle du TPGR/CFR relèvent des dispositions du décret du 27 janvier 2005 et des arrêtés en cours d'élaboration qui vont porter application de ce décret. Ces arrêtés vont notamment préciser, pour chaque ministère, les actes devant être soumis au visa ou à l'avis du CFR en fonction de certains seuils.

Les **avis ou visas** mentionnés dans le tableau seront effectués dans le cadre ainsi fixé, les autres actes donnant lieu à enregistrement (validation).

Les liaisons entre les différents acteurs n'ont pas pu être redéfinies dans le cadre du Palier 2006. Des mesures peuvent cependant venir simplifier les conditions de ces interventions.

Ainsi, d'une manière générale, les **éditions** correspondant à des actes qui ne font pas l'objet d'une validation a priori (par

exemple les SAPIR) ne doivent plus être signées par les différents acteurs (ordonnateurs, contrôleurs financiers, comptables). Les éditions peuvent continuer à être transmises, notamment dans le cas où elles constituent le seul moyen d'information de l'acteur qui doit valider l'opération dans NDL. D'autres vecteurs d'information, qui peuvent être dématérialisés, sont susceptibles d'être adoptés de façon concertée au niveau local afin de préserver toute la fluidité nécessaire à ces circuits (exemple : l'utilisation par le comptable de la transaction NDL relative aux Interrogations des Evénements NDL émis par l'ordonnateur et Non encore Validés par le comptable « IEVTNV » peut constituer, en ce sens, un élément facilitateur).

En revanche, bien évidemment, les actes juridiques doivent être signés par leurs émetteurs dans les conditions de droit commun.

Point d'attention

Conformément à l'article 4 du décret précité, le Trésorier payeur général de région et le payeur général du Trésor peuvent déléguer leur signature aux trésoriers payeurs généraux de département du ressort de la région : la référence aux TPGR dans le corps du tableau ne préjuge pas les délégations susceptibles d'être mises en place.

En outre, s'agissant des BOP inter-régionaux, le TPGR (CFR) compétent sera celui de la résidence administrative du RBOP. S'agissant des UO correspondantes, les TPGR (CFR) compétents seront ceux des régions dans lesquelles résident les RUO du BOP inter-régional. Il en ressort que la programmation et le suivi de l'exécution seront vus par un seul CFR, alors que le contrôle des UO rattachées au BOP sera effectué par chacun des CFR des régions du ressort du BOP.

TRANSACTIONS	Acteurs concernés		Modalités d'intervention du TPG	Niveau d'intervention
Emission d'une subdélégation d'AE (SAPIR)	RBOP	Code ordo. = RBOP'' Code comptable = comptable de résidence du BOP À destination d'une UO -code ordo. = RUO -code comptable = code du comptable de l'UO	Pour enregistrement avec contrôle du SOF : vérification de la qualité de l'OSD et alerte sur les problèmes éventuellement relevés Le contrôle peut être réalisé a priori (au moment de l'enregistrement) ou a posteriori. S'il est réalisé a priori, le contrôle ne doit pas induire de délai significatif dans la mise à disposition des AE.	Comptable de résidence du RBOP
Réception d'une subdélégation d'AE (SAPIR)	UO	Code ordo. = RUO Code comptable de l'UO = comptable assignataire de l'UO avec ref. à la SAPIE (code ordo. SAPIE = RBOP + code cpble = comptable de résidence du RBOP)	Pour enregistrement La subdélégation est obligatoire même si le RBOP et l'UO sont les mêmes (compte tenu des circuits d'investissement).	Comptable assignataire de l'UO
Typage de l'opération OPINV	UO		Enregistrement Vérification du typage	TPGR (CFR)
Réservation d'AE AFFECTATION (AFF)	UO	-AFF portant sur les investissements de l'Etat et dont le montant atteint les seuils prévus par l'arrêté ministériel - Autre AFF	Avis ou visa préalable selon les dispositions prévues par l'arrêté ministériel Enregistrement	TPGR (CFR) TPGR (CFR)
ENGAGEMENT (ENII)	UO	Engagement spécifique (EJ dont le montant atteint les seuils prévus par l'arrêté minist.) Engagement global (regroupant des EJ inférieurs au seuil) ou engagement de paye PSOP	Avis ou visa préalable Enregistrement	TPGR (CFR) TPGR (CFR)

TRANSACTIONS	Acteurs concernés		Modalités d'Intervention du TPG	Niveau d'intervention
Emission d'une redistribution de crédits (AE et CP) du titre 2 vers les autres titres RECRE	RBOP	Mise en œuvre fongibilité asymétrique	Avis préalable	TPGR (CFR)
REDCPE Émission d'une redistribution de CP	RBOP	Répartition des crédits par le RBOP (<i>sur son comptable de résidence</i>) entre les RUO (<i>sur le comptable assignataire du RUO</i>)	Enregistrement. Le RBOP n'est pas obligé de se redistribuer les CP à lui-même	comptable de résidence du RBOP
Réception d'une redistribution de CP REDCPR	UO	Répartition des crédits par le RBOP entre les RUO (<i>sur le code comptable assignataire de l'UO</i>)	Enregistrement. Exception : en cas de redistribution hors site, procédure papier et validation par les comptables (contrôle de la saisie par rapport au papier) . Maintenance NDL pour effectuer ce contrôle automatiquement courant 2006.	comptable assignataire de l'UO
Reprises : En AE -Retrait d'engagement (RENI) -Retrait d'affectation (RAF) -Emission d'une Restitution d'AE (RTSAPIE° En CP -Emission d'une Restitution de CP (REDCPR)	UO	En AE par l'UO En CP REDCPE de l'UO (code ordo = UO) à destination RBOP	Avis ou visa préalable sur les opérations ayant donné lieu à avis ou visa lors de l'affectation ou de l'engagement initial Dans les autres cas : enregistrement	TPGR (CFR) Même comptable que pour les opérations initiales
Reprises : En AE Réception d'une restitution d'AE (RTSAPIR) En CP Réception d'une restitution de CP (REDCPR)	RBOP	En AE - RTSAPIR par le RBOP en <i>référéncant l'événement RTSAPIE émis par l'UO</i> En CP - REDCPR par le RBOP en <i>référéncant 1e REDCPE de l'UO</i>	Enregistrement.	Comptable de résidence du RBOP

TRANSACTIONS	Acteurs concernés		Modalités d'Intervention du TPG	Niveau d'Intervention
<p>Compléments :</p> <p>En AE Emission d'une SAPIE venant abonder les crédits initiaux (SAPIE)</p> <p>En CP - émission d'une redistribution de crédits de paiement venant abonder une première dotation</p>	RBOP	<p>En AE - SAPIE (<i>ref. d'une OPI déjà existante</i>)</p> <p>En CP REDCEPE</p>	<p>enregistrement avec contrôle du SOF : vérification de la qualité de l'OSD et alerte sur les problèmes éventuellement relevés</p> <p>Le contrôle peut être réalisé a priori (au moment de l'enregistrement) ou a posteriori. S'il est réalisé a priori, le contrôle ne doit pas induire de délai significatif dans la mise à disposition des AE</p>	Comptable de résidence du RBOP
<p>Compléments :</p> <p>En AE - Réception d'une subdélégation (SAPIR) - Affectation complémentaire (AFFC) - Engagement complémentaire sur une opération existante (ENIC)</p> <p>En CP - réception d'une redistribution de crédits de paiement complémentaire</p>	UO		<p>Avis ou visa préalable sur l'affectation complémentaire ou l'engagement lorsque le complément fait passer au-delà des seuils fixés.</p> <p>Enregistrement dans les autres cas</p>	<p>TPGR (CFR)</p> <p>Comptable assignataire de l'UO</p>