

DIRECTION DU BUDGET
139, RUE DE BERCY
75572 PARIS CEDEX 12

PARIS, LE - 3 JUIN 2008

TÉLÉDOC 242
BUREAU 1BLF

N° 1BLF-08-1027

LE MINISTRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

À MESDAMES ET MESSIEURS LES MINISTRES ET
SECRETAIRES D'ETAT

(A l'attention de mesdames et Messieurs
les directeurs des affaires financières)

Objet : Élaboration de la nomenclature des dépenses budgétaires pour 2009.

P.J. : 5 annexes.

I - Dispositions générales

La nomenclature des dépenses budgétaires pour 2009 sera retracée dans les documents annexés au PLF 2009.

La nomenclature de prévision structurera les projets annuels de performances pour 2009. L'attention des ministères est appelée sur le fait que **les conditions de production de ces documents budgétaires ne permettront pas de prendre en compte de trop nombreuses modifications de structure de la maquette, au-delà de celles rendues inéluctables par la révision générale des politiques publiques et la pluriannualité budgétaire, mises en œuvre pour 2009.**

La nomenclature d'exécution sera retracée dans les documents appelés « blancs ».

Quelques principes généraux d'élaboration de la nomenclature sont rappelés en annexe 1. Le croisement des deux axes de la nomenclature par « destination » (mission-programme-action) et par « nature » de dépense (titres, catégories, comptes du Plan comptable de l'État) doit être adapté de manière à ne pas complexifier la gestion et à ne pas décourager les utilisateurs du fait de sa volumétrie. Il est donc essentiel d'améliorer la nomenclature d'exécution, afin d'aboutir à une nomenclature pour 2009 plus légère et plus facile d'utilisation.

Il conviendra pour 2009 de **rechercher la plus grande cohérence possible entre la JPE présentée dans le PAP et la nomenclature d'exécution demandée.** Les corrections de nomenclature qui apparaissent nécessaires au vu des enseignements tirés de l'exécution 2007 et des éléments d'explication présentés au Parlement dans le cadre des RAP 2007 doivent être réalisées.

Diffusion générale



Pour vous aider à atteindre cet objectif, mes services (*bureau 1BLF de la direction du budget, chargé de la gestion de la base de données « nomenclature » dans l'application informatique budgétaire Farandole, et bureaux sectoriels*) ainsi que ceux de la direction générale des finances publiques (*bureau 6B*), chargé de l'élaboration et de la gestion du plan comptable de l'État, se tiennent à votre disposition pour répondre aux questions qui subsisteraient ou résoudre les difficultés rencontrées en gestion.

II - Mise à jour de la base 2009

A) Nomenclature des programmes non concernés par Chorus

La saisie de l'axe nature (*comptes du plan comptable de l'État*) de la nomenclature d'exécution est directement **prise en charge par les ministères dans la base Farandole**, l'axe destination restant à la charge de direction du budget (bureau 1BLF).

- **les modifications** concernant exclusivement **l'axe destination** portant sur les missions, programmes, actions, sous-actions et sous-sous-actions devront intervenir **au plus tard le 25 juin**. Elles devront être récapitulées **en utilisant obligatoirement le fichier Excel disponible en ligne (annexe 4)**, qui dresse la table de correspondance entre la nomenclature pour 2008 et celle pour 2009. Le fichier Excel devra être **transmis avant cette date au bureau 1BLF, ainsi qu'au bureau sectoriel compétent de la direction du budget**. Les propositions faisant l'objet d'un accord entre la direction du budget et le ministère seront introduites dans l'application Farandole par la direction du budget. Le fichier Excel, mis à jour dans un second temps par les ministères pour ne faire apparaître que les propositions retenues, sera utilisé pour assurer d'une année sur l'autre la correspondance des engagements dans les applications informatiques, condition d'une bonne mise en place de la gestion 2009 ;

- **l'actualisation définitive de la nomenclature d'exécution** sera réalisée **au plus tard pour le 13 octobre** afin de permettre un ultime contrôle de cohérence avec les crédits présentés dans les PAP pour 2009. Cette actualisation devra tenir compte des derniers ajustements résultant directement du PLF pour 2009. Les propositions de modifications concernant l'axe nature seront saisies dans Farandole par les ministères et devront faire l'objet d'un examen par les services du contrôle budgétaire et comptable ministériel. Elles feront l'objet d'une validation, après expertise, par le bureau 1BLF de la direction du budget. Les modalités de cette procédure sont rappelées en annexe 5.

B) Cas particulier de la nomenclature des programmes pris en charge par CHORUS

- La nouvelle application comptable CHORUS, **ne permet plus** d'avoir une déclinaison de la **destination** au niveau de la **sous-sous-action**. En conséquence, pour les programmes qui seront retenus pour la version 2 des expérimentations, au 1^{er} janvier 2009, il conviendra, si ces programmes sont actuellement déclinés à ce niveau, de procéder à la **modification concernant l'axe destination en utilisant obligatoirement le fichier Excel disponible en ligne (annexe 4)**.

- La nomenclature d'exécution, quand à elle, devra être mise à jour dans Farandole de la manière suivante :

- pour les programmes gérés dans CHORUS à compter de mi-2008 (V1), l'axe nature ne doit plus comporter de comptes du PCE, hormis ceux qui concernent le titre 2 ;
- pour les programmes gérés dans CHORUS à compter du 1^{er} janvier 2009 (V2), il convient de conserver les comptes PCE, pour les besoins de bascule de certaines applications comptables (NDC, NDL). Ils deviendront ensuite utiles en cours d'année 2009 et les années suivantes, à l'exception des comptes concernant le titre 2.

C) Autres mises à jour de la base 2009

Des ajustements ont été apportés au plan comptable de l'État depuis l'élaboration de la nomenclature pour 2008. Dans la dernière version, jointe en annexe 2, la nature des modifications¹ est mentionnée en marge des comptes concernés, ainsi que des explications concernant l'utilisation correcte des comptes.

Pour 2009 est prévue l'utilisation par l'ensemble des ministères de la catégorie 72 du titre 7 pour les dotations en fonds propres versées aux opérateurs de l'État (EPN, EPST et EPSCP), dans les conditions définies en annexe 3.

Il est également précisé que les mises à jour intervenues depuis le 1^{er} janvier 2008 sont reconduites automatiquement dans la base 2009, sauf cas particulier signalé par la direction du budget et modifications ayant pu intervenir dans le plan comptable de l'État en 2008.

Les éléments d'informations introduits dans le plan comptable de l'État permettent des regroupements de comptes tant dans Farandole que dans INDIA. Ces regroupements, qui permettent l'édition de restitutions *ad hoc*, portent sur les dépenses de personnel, notamment la caractéristique permettant le décompte des emplois inclus dans le plafond d'emplois. Elle est indiquée dans le plan de comptes annexé à la présente circulaire.

III - Mise à jour en cours d'année

Comme en 2008, des mises à jour de la nomenclature d'exécution pourront être apportées en gestion 2009. C'est ainsi que pourront être traitées d'éventuelles modifications qui résulteraient de l'adoption d'amendements dans le cadre du projet de loi de finances pour 2009.

Les propositions de mise à jour de l'axe nature sont introduites directement dans Farandole par les ministères. Ces demandes de mise à jour devront, tout comme pour les demandes de modifications formulées dans le cadre de la procédure PLF 2009, être soumises à l'examen préalable du contrôleur budgétaire et comptable ministériel. Cette procédure est expliquée en annexe 5.

Lorsqu'une modification de la nomenclature aura été validée par la direction du budget et transmise automatiquement aux applications informatiques de gestion, le bordereau enregistré sera transmis au ministère et la mise à jour sera consultable dès le lendemain sur le Forum de la performance : <http://www.performance-publique.gouv.fr>.

Pour le Ministre et par délégation
Le Directeur du Budget



Philippe JOSSE

¹ Modification, création ou suppression.

SOMMAIRE DES ANNEXES

ANNEXE 1 : Principes généraux d'élaboration de la nomenclature.

ANNEXE 2 : La nomenclature par nature : plan comptable de l'État pour 2009. (sous format Excel).

ANNEXE 3 : Modalités d'imputation des fonds versés aux opérateurs de l'État.

ANNEXE 4 : Tableau Excel préformaté – Passage de la nomenclature de prévision et d'exécution 2008 à la nomenclature de prévision et d'exécution 2009. (sous format Excel).

ANNEXE 5 : Procédure de saisie des blancs 2009 sous Farandole par les ministères.

ANNEXE 1

Principes généraux d'élaboration de la nomenclature

1) L'axe **destination** (*mission-programme-action-éventuellement sous-action*) ne doit pas comporter **d'éléments relatifs à la nature** de la dépense. Cette dernière s'obtient par croisement avec les titres et catégories (en prévision) et par le compte du plan comptable de l'État (en exécution). L'axe destination ne doit pas non plus comporter d'éléments relevant des budgets opérationnels de programme.

2) La finesse de l'axe destination doit être suffisante pour permettre d'identifier les items budgétaires ayant un sens en budgétisation et en exécution, mais doit rester proportionnée aux masses budgétaires retracées. Elle ne doit pas être excessive : l'axe destination **n'a pas vocation à constituer un outil de comptabilité analytique** et une finesse excessive complique la réalisation des engagements et donc la gestion.

3) Le suivi des **contrats de plan État-régions** (*et désormais des contrats de projets État région*) s'effectue toujours sur l'axe destination.

4) Le suivi des **dépenses de personnel** ne doit en général pas être effectué à un niveau inférieur à l'action.

5) Pour les **autres dépenses**, il est demandé de ne pas aller au-delà de la sous-action, sauf pour les dispositifs d'intervention, qui pourront être suivis au niveau de la sous-sous-action (à l'exception des programmes pris en charge par CHORUS).

En ce qui concerne **les dépenses de fonctionnement**, les dépenses indivises doivent être regroupées, soit sur une action « Soutien » du programme, soit dans un programme « Soutien » du ministère.

Les dépenses de fonctionnement, imputables aux différents dispositifs de politiques de l'État, ne doivent pas être éclatées entre les sous-actions déclinant ces dispositifs, mais doivent être regroupées sur une seule sous-action de l'action intitulée « Soutien concourant à l'action... ». D'une façon générale, à l'exception des programmes qui ne comportent que des crédits de transfert, tous les programmes devraient inclure une action de soutien.

Il convient d'éviter deux écueils :

- Imputer des crédits de fonctionnement ou d'investissement non réellement indivis dans leur gestion sur une action « soutien » ou un programme de « soutien » introduirait un biais dans la lecture des ressources affectées aux actions et ferait perdre de l'information sur la destination des crédits au niveau de l'action.

- Répartir entre les actions (voire entre les programmes) des **crédits de fonctionnement et d'investissement indivis** compliquerait la gestion ainsi que le pilotage et le suivi du fonctionnement courant et des opérations d'investissement. Les crédits indivis figurant sur les actions « soutien » ont vocation à être traités par la comptabilité d'analyse des coûts afin de produire le coût complet des politiques et des actions publiques.

Exemple : Dès qu'un bâtiment administratif héberge des personnels dont l'activité concourt à plusieurs actions d'un programme (ou à plusieurs programmes), ses dépenses d'entretien et de fonctionnement (chauffage, électricité, téléphone, grosses réparations...) doivent être imputées sur une action (ou un programme) « soutien ».

6) Les enseignements tirés de l'exécution 2007 et de la préparation des rapports annuels de performances 2007 doivent être mis à profit pour l'élaboration de la nomenclature du PLF 2009.

ANNEXE 3

Modalités d'imputation des fonds versés aux opérateurs de l'État

1 - Titre 3 - catégorie 32 : Subvention pour charges de service public

Relève de la catégorie 32 la subvention versée par l'État aux « opérateurs des politiques de l'État » destinée à couvrir tout ou partie de leurs dépenses : les dépenses de personnel, les dépenses de fonctionnement et les dépenses d'investissement (investissement courant et investissement non courant dont la charge du renouvellement est supportée par l'État)

Depuis le PLF 2008, une partie des dépenses d'investissement est sortie du périmètre de la subvention pour charges de service public. Ces dépenses, qui sont détaillées dans le point 2 ci-dessous, doivent être imputées en titre 7 (catégorie 72 : dotation en fonds propres)

La subvention pour charges de service public constitue une charge de fonctionnement indirect de l'État (classe 6) : elle s'impute, en nomenclature d'exécution, sur le compte 63 et sur le sous compte concerné (fonctionnement, investissement ou indifférencié).

Elle est budgétée en $AE = CP$ pour la part qui couvre les dépenses d'exploitation (personnel et fonctionnement) et en $AE \neq CP$ pour la part de la subvention qui couvre des dépenses d'investissement, ces dernières ayant à terme vocation à relever du titre 7, même lorsque la charge de renouvellement est supportée par l'Etat.

Dans le budget des opérateurs, la subvention pour charges de service public s'impute :

- au compte 74 pour la part de la subvention qui couvre l'exploitation (dépenses de personnel et de fonctionnement),
- au compte 13 pour la part de la subvention qui couvre des dépenses d'investissement telles que définies ci-dessus.

2 - Titre 7 - catégorie 72 : Dotations en fonds propres

Relèvent de la catégorie 72 les apports en capital constituant des mises de fonds initiales ou des compléments de mises de fonds initiales et qui ont vocation à être inscrits au bilan des établissements.

Depuis le PLF 2008, une partie des dépenses d'investissement doit être imputée en catégorie 72 :

- **Les dotations en fonds propres:**

Il s'agit de la dotation en capital initiale effectuée par l'État, par exemple lors de la création de l'établissement. Elle s'impute en compte 1031 dans la comptabilité de l'établissement.

- **Les compléments de dotations :**

Ce sont des apports en capital qui permettent à l'établissement d'acquérir un bien dont il aura la pleine propriété. Ils s'analysent comme des dotations d'équipement permettant de réaliser des investissements non courants (équipements industriels ou scientifiques par exemple).

La dotation est accordée une fois pour toutes (elle est durablement inscrite au bilan). C'est l'établissement, et non l'État, qui supportera la charge du renouvellement du bien acquis par ce biais : l'amortissement sera couvert par ses produits d'exploitation.

Le financement d'investissement par le biais d'une dotation en capital plutôt que par une subvention d'investissement relève d'un choix de gestion de la tutelle en fonction de la capacité financière des établissements à assurer, sur leurs ressources d'exploitation, le renouvellement de leurs investissements.

Ces dotations doivent être imputés en catégorie 72 dans le budget de l'État et en compte 1032 dans le budget des établissements.

• Les dotations relatives aux travaux immobilisables sur les biens contrôlés par l'établissement :

Rappel : dans la comptabilité des établissements, doit être inscrite au compte 102 (passif) la contrepartie de l'ensemble des biens appartenant à l'État et mis à la disposition des établissements sous forme de dotation, de compléments de dotation ou d'affectation (et qui figurent à l'actif en immobilisations). Lors de l'entrée à l'actif du bilan de l'établissement, il appartient à l'État de déterminer qui supporte la charge du renouvellement (amortissement) afin de traduire cette décision de gestion dans les comptes de l'établissement en utilisant les subdivisions du compte 102 prévues à cet effet.

Les dépenses d'entretien et de renouvellement des actifs immobiliers des établissements sont comptabilisées de deux manières :

- les dépenses d'entretien, de maintenance et de grosses réparations qui n'ont pas pour effet d'augmenter la valeur des immobilisations ou d'étendre leur durée de vie sont considérées comme des charges et sont couvertes par les produits d'exploitation de l'opérateur (ressources propres ou subvention pour charges de service public).

- en revanche, les dépenses telles que les travaux de construction, de gros entretien, de renouvellement qui conduisent à augmenter la valeur des immobilisations ou à étendre leur durée de vie et doivent de ce fait être comptabilisés à l'actif des bilans des opérateurs. Les flux budgétaires destinés à les financer doivent être imputés en catégorie 72 dans le budget de l'État et en compte 102 dans le budget des établissements.

En comptabilité générale, ces trois catégories de dotations sont directement imputées en immobilisations financières (compte 26).

Elles peuvent être budgétées en **AE** ≠ **CP**.

L'attention des ministères de tutelle doit être appelée sur la nécessité de distinguer, comme en 2008, les deux enveloppes (32 et 72) dans les subventions allouées aux opérateurs.

Annexe 5 Farandole

Sommaire

1. Modification de l'axe destination : utilisation du classeur Excel en annexe 4.....	1
2. Modification de l'axe nature : saisie dans Farandole des liens entre les comptes PCE et la nomenclature par destination.....	2
2.1. Notion de « bordereau de modification »	2
2.2. Accès à la transaction « Bordereaux » dans Farandole	2
2.3. Actions possibles sur un bordereau	3
2.3.1. <i>Modification de la description</i>	3
2.3.2. <i>Modification du contenu</i>	4
2.3.3. <i>Abandon d'un bordereau</i>	6
2.3.4. <i>Validation finale d'un bordereau</i>	6
2.3.5. <i>Production d'un document de relecture du bordereau</i>	6
2.3.6. <i>Contrôle de la cohérence du bordereau</i>	6
2.3.7. <i>Consultation d'un bordereau</i>	6
2.3.8. <i>Livraison/renvoi d'un bordereau</i>	7
3. Consultation de la nomenclature d'exécution validée (axes nature et destination) dans Farandole.....	7
4. Contacts.....	9

1. Modification de l'axe destination : utilisation du classeur Excel en annexe 4

Il vous est demandé d'utiliser le classeur Excel de l'annexe 4 pour présenter les modifications de maquette par rapport à la LFI 2008.

Par souci d'assurer une bonne maîtrise des modifications apportées à la maquette du PLF, les modifications apportées à l'axe destination (mission/programme/action/sous-action) seront saisies sous Farandole de manière centralisée par le bureau 1BLF de la direction du budget.

Ce classeur doit être visé dans les colonnes ad hoc par le CBCM avant d'être transmis à la Direction du Budget.

Les différents modes de consultations listés au § 3 infra vous permettront de visualiser dans Farandole votre nomenclature actualisée.

2. Modification de l'axe nature : saisie dans Farandole des liens entre les comptes PCE et la nomenclature par destination

2.1. Notion de « bordereau de modification »

Vous utiliserez cette notion pour saisir vos demandes d'ajout ou de suppression de comptes PCE sous une ligne de destination (article d'exécution correspondant au niveau le plus fin de la nomenclature par destination c'est-à-dire, suivant les cas, action, sous-action ou sous-sous action).

Dans un bordereau vous pouvez rassembler plusieurs demandes d'ajout ou de suppression de comptes PCE concernant un même programme.

Ce bordereau une fois finalisé (cf. § 2.3.2 infra) fera l'objet d'un workflow (fonction « livraison » cf. §2.3.8 infra) pour être validé ou rejeté par le CBCM puis la Direction du budget

Les ajouts/suppressions de comptes PCE ainsi demandés ne seront effectifs et donc pris en compte différentes modes de consultations listés au § 3 infra qu'après la validation finale par le bureau 1BLF de la direction du Budget.

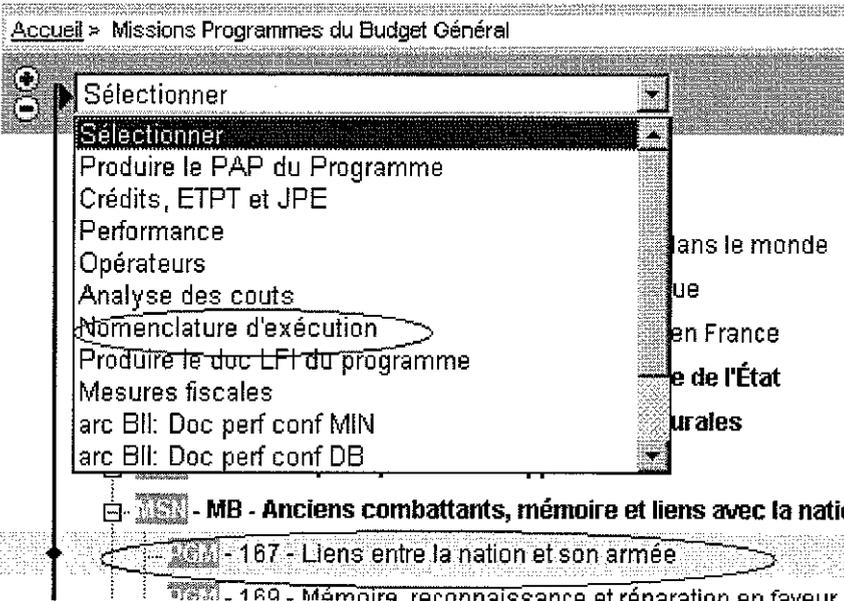
Vous recevrez alors un message pour vous en informer.

2.2. Accès à la transaction « Bordereaux » dans Farandole

Immédiatement après la connexion dans Farandole, choisir l'année pour laquelle vous voulez constituer un bordereau de modification de la nomenclature.(exemple ci-dessous gestion 2008 ou préparation nomenclature 2009).



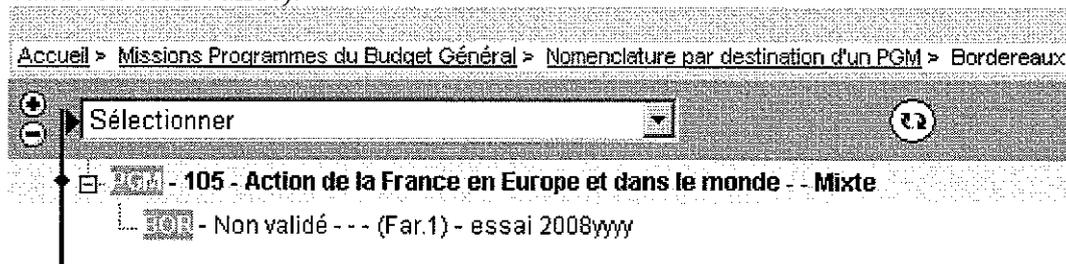
Choisir ensuite la mission ; (missions du budget général ou compte spéciaux) puis le programme et choisir le domaine « Nomenclature d'exécution » :



Une nouvelle transaction est ajoutée dans farandole, après la sélection d'un programme, dans le domaine « nomenclature d'exécution », il s'agit de « Bordereaux Ministères » :



On arrive alors sur une arborescence listant tous les bordereaux du programme avec leur statut (Non validé ou bien Validé).



Pour créer un bordereau il suffit de sélectionner la ligne programme (trigramme ) puis utiliser la fonction « Créer Bordereau ». On crée un bordereau en en lui donnant une description. S'il s'agit d'un bordereau de nomenclature de modification de nomenclature en cours de gestion, il faudra se poser la question de l'éventuelle non reconduction des effets du bordereau sur la nomenclature de l'année suivante et, dans ce cas uniquement, décocher la case ad hoc. Ce nouveau bordereau (trigramme ) sera alors au statut « Non Validé ».

Ensuite on peut sélectionner le bordereau (trigramme ) et accéder dans le menu déroulant aux différentes fonctions décrites au § 2.3 infra.

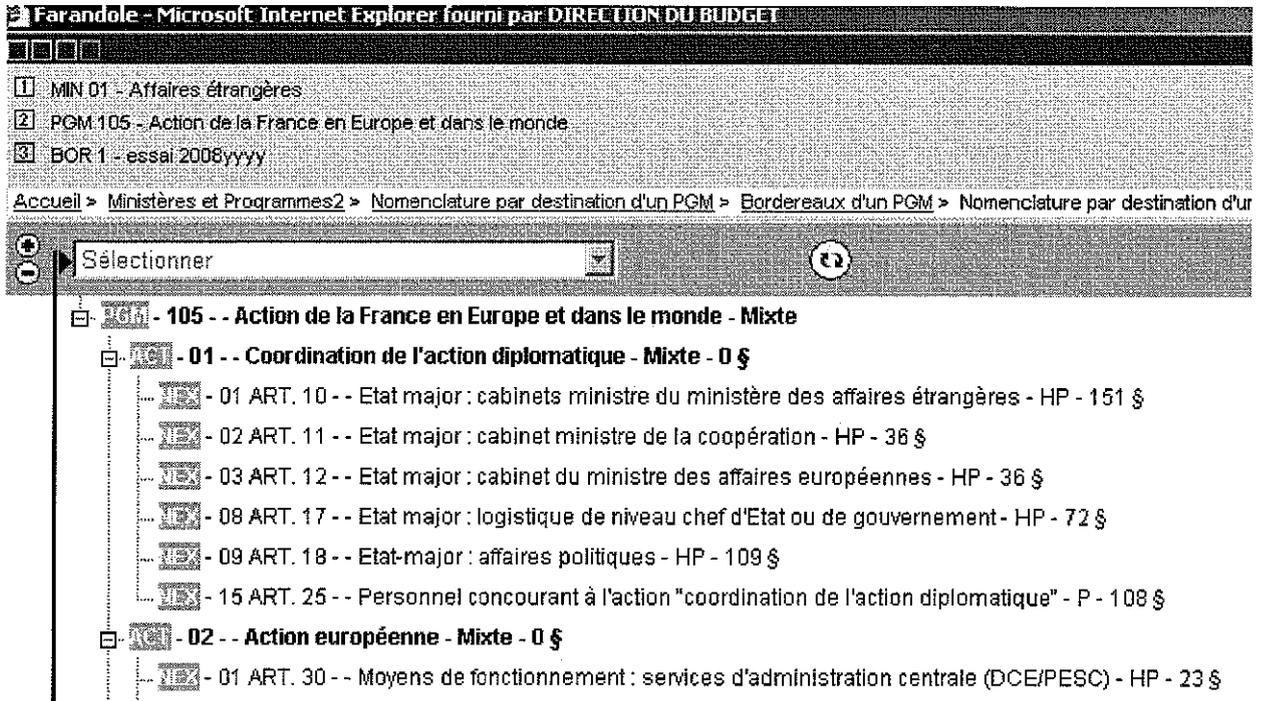
2.3. Actions possibles sur un bordereau

2.3.1. Modification de la description

Cette fonction permet de modifier la description d'un bordereau Non validé (fonction « Modifier la description » sur une ligne de trigramme ) d'un bordereau non validé)

2.3.2. Modification du contenu

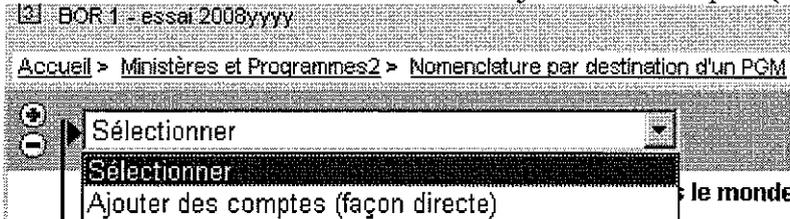
Cette fonction permet de modifier le contenu d'un bordereau Non validé (fonction « Modifier le contenu » sur une ligne de trigramme **105** d'un bordereau non validé). C'est cette fonction que l'on utilise pour « remplir » le bordereau. L'arborescence de nomenclature d'exécution du programme va alors s'afficher :



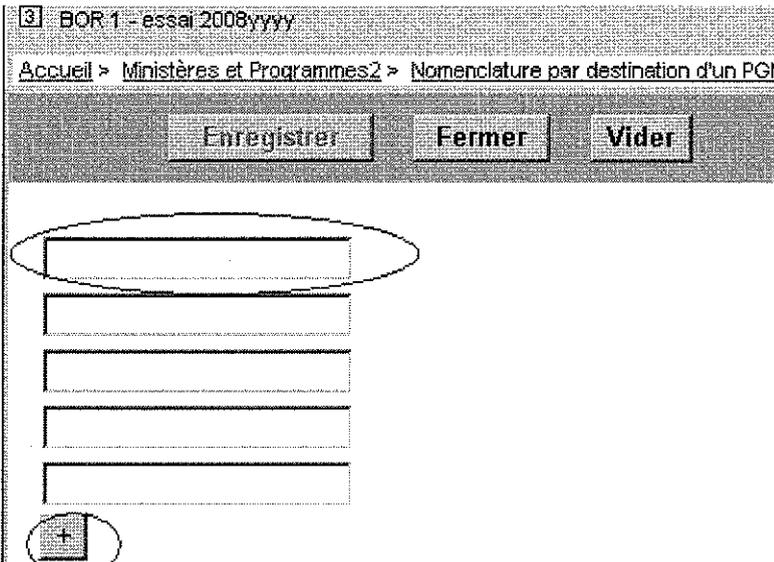
Sur les lignes correspondant à des articles d'exécution. Exemple :

... **105** - 03 ART. 12 - Etat major : cabinet du ministre des affaires européennes - HP - 36 \$

Vous aurez alors accès à la fonction « Ajouter des comptes (façon directe) » :



Vous obtiendrez alors l'écran suivant :



Les zones disponibles vous servent à ajouter un ou plusieurs comptes

exemple :

Utiliser le bouton  si vous voulez en mettre plus de 5 d'un coup. Vous pouvez également utiliser plusieurs fois cette fonction pour un même article d'exécution dans un même bordereau.



Après avoir cliqué sur , vous obtenez la confirmation de votre demande d'ajout :

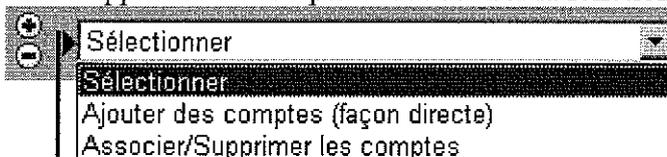
Enregistrement effectué. 1 nouveau(x) sur les 1 demandé(s).
 Nouveau Achats non stockés : fournitures informatiques

Vous pouvez également avoir un message d'erreur si votre compte n'existe pas :

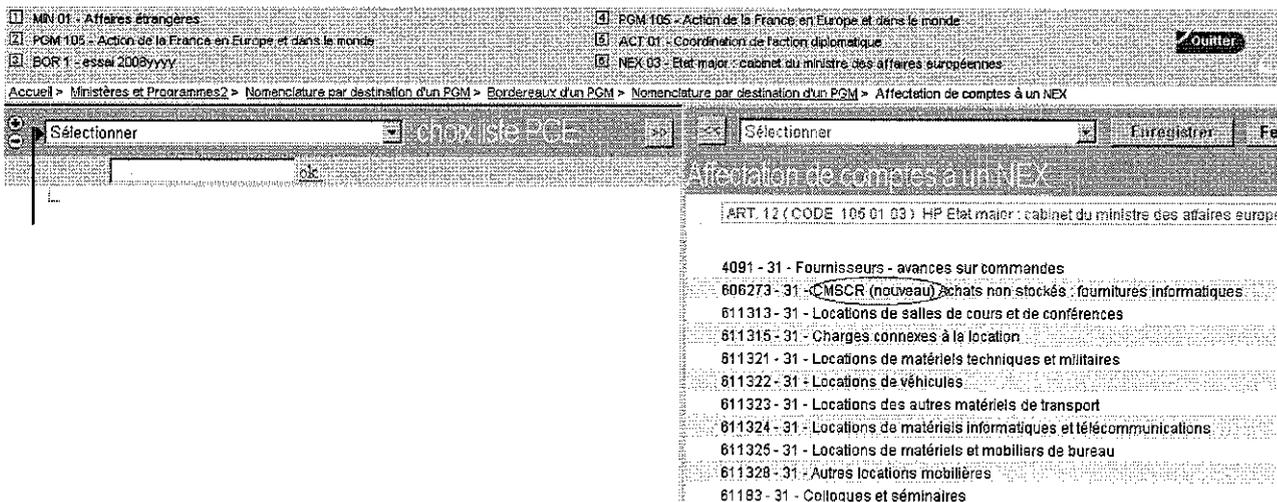
veuillez corriger les comptes erronés avant de resoumettre l'enregistrement

Inconnu

Pour supprimer un compte il faut utiliser la fonction « Associer/Supprimer les comptes » :



Vous obtenez alors un écran similaire à celui-ci :



La liste des comptes associés à l'article d'exécution est affichée à droite. Au passage, on remarque que les comptes qui sont dans un bordereau non validé de demande de création/suppression de compte sont présentés avec préfixé avec la mention « CMSCR » (demande de création en cours) ou « CMSSU » (demande de suppression en cours).

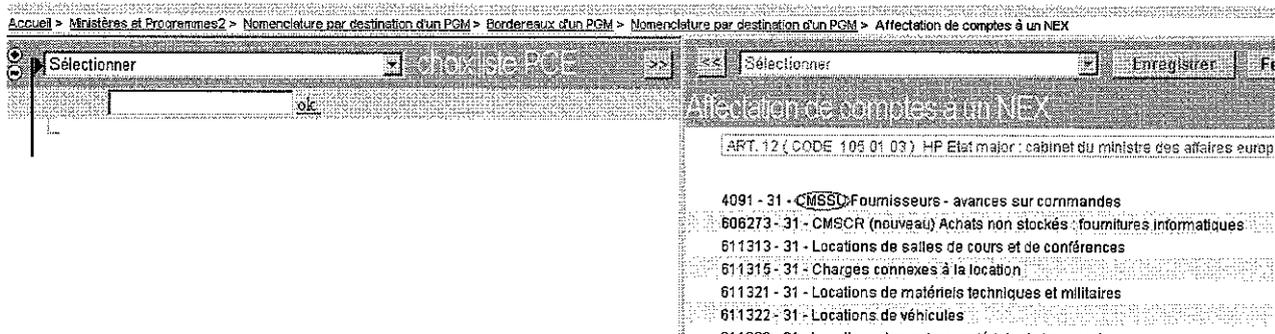
Pour effectuer la demande de suppression d'un compte il suffit de le sélectionner :



puis de cliquer sur le bouton  et enfin de cliquer sur



L'écran se réaffiche alors comme ceci :



Remarque : si on veut revenir sur une demande de création non validée il faut également utiliser cette fonction « Associer/Supprimer les comptes », et sélectionner le compte en cours de création

préfixé par « CMSCR » avant de cliquer, comme précédemment, sur le bouton  et sur



2.3.3. Abandon d'un bordereau

Cette fonction permet d'abandonner un bordereau non validé

2.3.4. Validation finale d'un bordereau

L'usage de cette fonction est réservé au bureau 1BLF de la Direction du budget. Pour les autres acteurs la « validation » s'apparente à la « Livraison » (cf. § 2.3.9 infra) c'est-à-dire à l'envoi du jeton sur le bordereau à l'acteur suivant dans le Workflow.

2.3.5. Production d'un document de relecture du bordereau

Cette fonction permet de produire un document de travail permettant de relire le contenu du bordereau qu'il soit déjà validé ou non.

2.3.6. Contrôle de la cohérence du bordereau

Cette fonction permet de contrôler le bordereau non validé : un écran de compte-rendu de contrôle va alors s'afficher. Certains contrôles sont bloquants et empêcheront la validation ultérieure du bordereau, d'autres sont purement informatifs. Le caractère bloquant ou non des anomalies ainsi relevées est précisé sur la page compte-rendu affichée.

2.3.7. Consultation d'un bordereau

Cette fonction permet de consulter le contenu d'un bordereau validé ou Non .

2.3.8. Livraison/renvoi d'un bordereau

Ces fonctions permettent de faire avancer ou reculer le bordereau dans son cycle de vie tant qu'il n'est pas validé ou abandonné.

Pour un bordereau donné, les fonctions, livrer, renvoyer, abandonner, modifier le contenu et modifier la description ne sont accessible qu'à un seul type d'acteur dont on dit qu'il « a le jeton ».

Le tableau ci-dessous décrit les possibilités des différents types d'acteurs pour faire avancer (fonction « livrer ») ou reculer (fonction « Renvoyer ») le bordereau dans son cycle de vie.

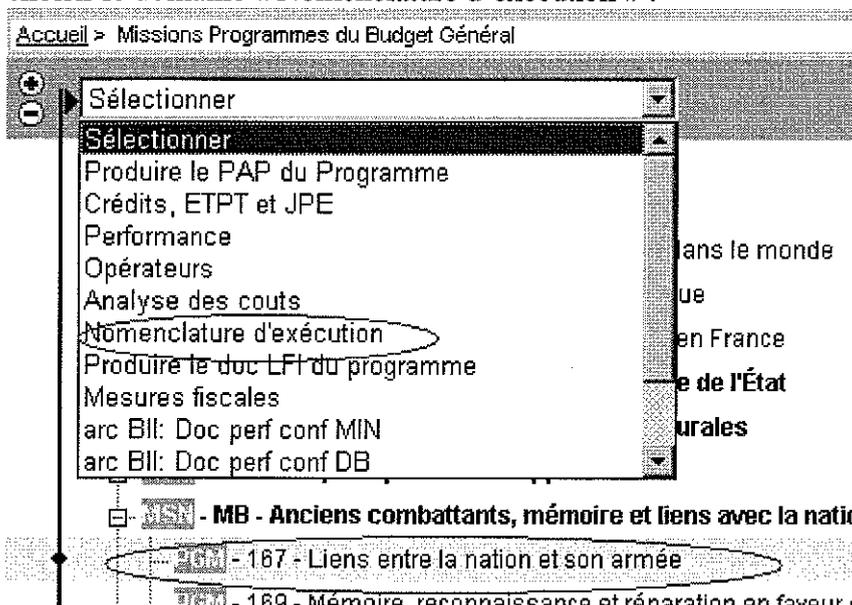
Type d'acteur	Fonctions Livrer	Fonctions Renvoyer
(1). Utilisateur ministère du premier niveau (le plus éloigné du CBCM et de la DB) dans une organisation à deux niveaux	Oui vers (2) qui reçoit le jeton et un mail. (1) reçoit un accusé de livraison.	Non
(2). Utilisateur ministère du second niveau (le plus proche du CBCM et de la DB, exemple : bureau budgétaire) dans une organisation à deux niveaux	Oui vers le CBCM (4) qui reçoit le jeton et un mail. (2) reçoit un accusé de livraison	Oui vers (1) qui reçoit le jeton et un mail. (2) reçoit un accusé de renvoi
(3). Utilisateur ministère dans une organisation à seul niveau	Oui vers le CBCM (4) qui reçoit le jeton et un mail. (3) reçoit un accusé de livraison	Non
(4). Utilisateur de type CBCM	Oui vers la DB qui reçoit le jeton et un mail. (4) reçoit un accusé de livraison	Oui vers (2) ou (3) (suivant l'organisation du ministère) qui reçoit le jeton et un mail. (4) reçoit un accusé de renvoi

3. Consultation de la nomenclature d'exécution validée (axes nature et destination) dans Farandole

Immédiatement après la connexion dans Farandole, choisir l'année dont vous voulez connaître la nomenclature.(exemple ci-dessous gestion 2008 ou préparation nomenclature 2009).



Choisir ensuite la mission ; (missions du budget général ou compte spéciaux) puis le programme .et choisir le domaine « Nomenclature d'exécution » :



On arrive alors sur une arborescence permettant de visualiser l'axe destination de la nomenclature d'exécution :

Accueil > Missions Programmes du Budget Général > Nomenclature par destination d'un PGM

Sélectionner

- 105 - Action de la France en Europe et dans le monde - Mixte
 - 01 - Coordination de l'action diplomatique - Mixte - 0 \$
 - 01 ART. 10 -- Etat major : cabinets ministre du ministère des affaires étrangères - HP - 151 \$
 - 02 ART. 11 -- Etat major : cabinet ministre de la coopération - HP - 36 \$
 - 03 ART. 12 -- Etat major : cabinet du ministre des affaires européennes - HP - 36 \$
 - 08 ART. 17 -- Etat major : logistique de niveau chef d'Etat ou de gouvernement - HP - 72 \$
 - 09 ART. 18 -- Etat-major : affaires politiques - HP - 109 \$
 - 15 ART. 25 -- Personnel concourant à l'action "coordination de l'action diplomatique" - P - 108 \$
 - 02 - Action européenne - Mixte - 0 \$
 - 01 ART. 30 -- Moyens de fonctionnement : services d'administration centrale (DCE/PESC) - HP - 23 \$
 - 02 ART. 31 -- Moyens de fonctionnement : secrétariat du conseil de défense franco-allemand sur la défense et la sé
 - 07 ART. 36 -- Contributions obligatoires et interventions : interventions du ministre des affaires européennes - HP - 1
 - 08 ART. 37 -- Contributions obligatoires et interventions : organisations européennes - HP - 2 \$
 - 09 ART. 38 -- Contributions obligatoires et interventions : Strasbourg capitale européenne - HP - 2 \$
 - 11 ART. 40 -- Personnel concourant à l'action "action européenne" - P - 107 \$
 - 04 - Contributions internationales - HP - 0 \$
 - 01 ART. 60 -- Opérations de maintien de la paix : participations obligatoires aux opérations de maintien de la paix de
 - 02 ART. 61 -- Contributions en euros : contributions obligatoires à l'ONU et institutions spécialisées des Nations Uni

Sur chaque ligne de niveau le plus fin (avec un code d'article d'exécution Art.xx) on peut avoir le nombre de compte Pce associé (exemple : 151 \$).

La mention P-HP ou mixte indique si la ligne ne contient que des comptes PCE de dépenses de personnel (P), que des des comptes PCE de dépenses Hors Personnel (HP) ou bien les deux (Mixte).

Pour consulter le détail de ces comptes on sélectionne la ligne et on choisit la fonction « Voir les comptes ».

Sur la ligne PGM on a accès aux fonctions de production de documents suivantes :

- Produire le blanc de ce programme. Il s'agit du blanc détaillé du programme présenté par article de regroupement puis par action, sous-action, sous-sous action et comptes PCE détaillés avec code du compte, code alpha et code catégorie associée. Une ligne de destination mixte sera alors présente deux fois dans ce document. Une fois sous l'article de regroupement 01 avec ses comptes PCE de dépense de Personnel et une fois sous l'article de regroupement 02 avec ses comptes PCE de dépenses hors personnels.
- Produire le document de la destination. Ce document correspond à la partie appelée « Présentation synthétique » de chaque programme dans les documents blancs par papier par ministères. Cette présentation est triée par action, sous-action, sous-sous action et indique sous chaque article d'exécution la liste regroupée des catégories de la LOLF correspondant aux comptes PCE de cet article.

Sur la ligne PGM on a également accès un contrôle de cohérence général au niveau du Programme.

4. Contacts

Pour les questions de fond sur la nomenclature vous pouvez contacter le bureau 1BLF de la Direction du Budget :

Sylviane.MAZZETTA@finances.gouv.fr

Clotilde.MERLUS@finances.gouv.fr

Pour les questions techniques sur farandole ou sur le classeur excel de l'annexe 4 vous pouvez contacter :

Sylvie.mocchi@finances.gouv.fr

farandole@finances.fouv.fr